

REFLEXÕES ACERCA DA “AQUISIÇÃO” NA ARQUIVOLOGIA.

Fabiana Costa Dias¹
fabianadias@id.uff.br

Resumo

Para alguns autores do campo dos arquivos, são sete as funções arquivísticas: criação, classificação, avaliação, aquisição, descrição, comunicação e conservação. Estas funções podem ser interpretadas como operações que o profissional de arquivo deve realizar com o seu conjunto de documentos, bem como atividades realizadas por arquivistas ao longo do ciclo de vida dos documentos. Ao relacionar as funções arquivísticas com a gestão de documentos, é possível identificar atividades em comum, a exemplo da produção/criação, classificação e avaliação de documentos. Aplicada a gestão de documentos, aqueles que recebem a guarda permanente são preservados e disponibilizados por meio da descrição e comunicação. Nesta exemplificação, ainda que de forma breve e sucinta, foram apresentadas seis das sete funções arquivísticas. Não incluímos a função aquisição uma vez que sua definição em dicionários, glossário, norma e enciclopédia da Arquivologia é dispersa. Ao realizar uma rápida pesquisa do termo aquisição nestas obras observa-se que a definição abrange significados e sinônimos que incluem distintas atividades. Nota-se também que o termo se refere ao tipo de aquisição de acervo a ser realizada por uma instituição, por compra ou doação, estando incluídas ações como transferência e recolhimento. Mediante ausência de consenso em seu significado, a função aquisição sugere tanto um objetivo para as instituições que tem como função colecionar arquivos, como outro para as instituições que tem como função recolher arquivos. Evidente que a mesma instituição pode possuir as duas funções, colecionar e recolher, entretanto, o que se quer demonstrar é que a função aquisição possui mais de um significado e abrange diferentes atividades. A aquisição caracterizada por compra ou doação tem como desdobramento a transferência formal de propriedade enquanto que no recolhimento e na transferência, ocorre a transferência formal de documentos. A aquisição por doação ou compra é uma escolha da instituição, podendo ter parecer favorável ou desfavorável. O recolhimento de documentos públicos não é uma escolha e sim uma determinação que os arquivos municipais, estaduais e federais realizam. Esses questionamentos podem vir a colocar em dúvida o próprio conceito de aquisição. Nesse sentido, observa-se que o conceito de aquisição engloba atividades que tem em comum o aumento ou adição do número de arquivos em suas instituições. Sendo assim, a proposta deste texto é refletir acerca do termo aquisição. Como procedimentos metodológicos o texto está dividido em duas partes. A primeira, denominada “O significado de aquisição para Arquivologia”, tem o objetivo de apresentar e analisar a definição do termo aquisição. A segunda, intitulada, “Funções arquivísticas, conceito e definição: aproximações e distanciamentos”, tem como objetivo apresentar o que rege para cada um desses termos.

Palavras-chave: Arquivologia. Aquisição. Funções Arquivísticas.

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho faz parte das primeiras reflexões sobre o tema práticas de aquisição que será apresentado em uma tese brevemente¹. Por se tratar do marco teórico da tese, iniciou-se a pesquisa sobre a definição do termo aquisição em dicionários, glossário, norma e enciclopédia da área de arquivologia. A partir desta investigação, constatou-se que o termo aquisição possui significados que levam a uma dispersão, ora

¹ Universidade Federal Fluminense, Niterói/RJ, Brasil.

relacionado com as ações de transferência e recolhimento e ora com as ações de compra ou doação. Esta constatação promoveu o seguinte questionamento: seria aquisição um conceito científico? Para responder esta pergunta o texto foi organizado em duas partes.

Para a primeira parte, intitulada “O significado de aquisição para Arquivologia”, foram selecionados seis dicionários, sendo três nacionais e três internacionais, dois glossários, uma norma e uma enciclopédia: “Dicionário de Terminologia Arquivística” (2012), “Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística” (2005), “Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia” (2008), “Dictionary of Archival Terminology” (2004), “Multilingual Archival Terminology” (2010), “Glossary of Archival and Records Terminology” (2005), “Dictionnaire de Terminologie Archivistique” (2007), “Normas Portuguesas de Documentação e Informação” (2010), o glossário do Bureau of Canadian Archivists (2008) e “Encyclopedia of Archival Science” (2015). A proposta é apresentar a dispersão dos significados do termo aquisição.

A segunda parte, denominada “Funções arquivísticas, conceito e definição: aproximações e distanciamentos”, está subdividida em duas subseções. Para a primeira subseção, “Funções Arquivísticas”, foram utilizadas as publicações “Os Fundamentos da Disciplina Arquivística” e “Funções da Arquivística Contemporânea” com o objetivo de compreender o significado da expressão funções arquivísticas elaborada por Couture e Rousseau. Esta compreensão se justifica porque por mais que sempre se tenha imaginado que cada função arquivística fosse um conceito científico, não podemos afirmar isso da aquisição, principalmente após a pesquisa apresentada na primeira parte. A segunda subseção, “Definição e Conceito”, tem como objetivo entender a diferença entre estes dois termos. O entendimento do significado destes dois termos é primordial para compreender se aquisição é um conceito científico e relacionar com o que foi exposto anteriormente.

2 O SIGNIFICADO DE AQUISIÇÃO PARA ARQUIVOLOGIA

Os dicionários, glossários, norma e enciclopédia são considerados recursos terminológicos para a compreensão do conhecimento gerado por determinada área científica. Nesse sentido, foi escolhido um conjunto de obras com o objetivo de

identificar o significado do termo aquisição. As obras são as seguintes: “Dicionário de Terminologia Arquivística” (2012), “Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística” (2005), “Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia” (2008), “Dictionary of Archival Terminology” (2004), “Multilingual Archival Terminology” (2010), “Glossary of Archival and Records Terminology” (2005), “Dictionnaire de Terminologie Archivistique” (2007), “Normas Portuguesas de Documentação e Informação” (2010), o glossário do Bureau of Canadian Archivists (2008) e “Encyclopedia of Archival Science” (2015). Deste modo, a pesquisa teve como referência obras nas línguas portuguesa, do Brasil e de Portugal, inglesa e francesa.

Primeiro serão apresentadas as definições do termo aquisição localizadas nas publicações nacionais com um breve comentário e, em seguida, as edições estrangeiras também com um breve comentário.

Tabela 1 – Definições do termo aquisição nas referências nacionais.

Referência	Definição do termo aquisição
Dicionário de Terminologia Arquivística	“ação formal em que se funda a transmissão de propriedade de documentos e arquivos” (CAMARGO; BELLOTTO, 2012, p. 20).
DIBRATE	“1 Ingresso de documentos em arquivo (2) seja por comodato, compra, custódia, dação, depósito (2), doação, empréstimo, legado, permuta, recolhimento, reintegração (1) ou transferência. Ver também registro de entrada de documentos. 2 Ingresso de documentos em arquivo corrente (2) através do protocolo” (DIBRATE, 2005, p. 85).
Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia	“accession, acquisition, archival holdings increment. ARQ conjunto de documentos que foram recebidos por um arquivo (2) durante determinado período, por transferência, recolhimento, compra, doação ou legado” (CUNHA, 2008, p.20).

Fonte: Elaboração própria.

Após a leitura das definições do termo aquisição foi possível identificar que os dicionários nacionais concordam que o significado deste termo está relacionado à duas maneiras de adicionar arquivos ou documentos a uma instituição: por compra, doação comodato e etc., ou por meio de transferência e recolhimento. O “Dicionário de Terminologia Arquivística” foi a publicação que indicou que a aquisição ocorre por transmissão de propriedade de documentos, ou seja, os arquivos transmitidos não

permanecem na mesma jurisdição arquivística. Isso caracteriza ações de compra ou doação de arquivos.

Tabela 2 – Definições do termo aquisição nas referências internacionais.

Referência	Definição do termo aquisição
Dictionary of Archival Terminology	“processo de acréscimos de coleções em um arquivo ou em um serviço arquivístico por transferência dentro de um procedimento estabelecido ou legal; por depósito, compra ou doação. Uma adição assim adquirida. Veja também <i>accession</i> ” ²
Bureau of Canadian Archivists	“uma adição de coleções em um repositório” (BUREAU OF CANADIAN ARCHIVISTS, 2008 apud Multilingual Archival Terminology, 2015) ³
Glossary of Archival and Records Terminology	“materiais recebidos por um repositório como uma unidade; uma adesão” (PEARCE-MOSES, 2005, p.7) ⁴
Dictionnaire de Terminologie Archivistique	“[...] todos os procedimentos para inserir documentos ou fundos privados em um serviço de arquivo, embora o termo se refira estritamente apenas a entradas feitas contra pagamento (compra).” (DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE, 2007, p.8) ⁵
Normas Portuguesas de Documentação e Informação	“Obtenção da propriedade e/ou da custódia de documentos ou arquivos por um serviço de arquivo, nomeadamente a título de compra, dação, depósito, depósito legal, doação, incorporação, ingresso, legado, permuta ou reintegração legal” (Normas Portuguesas de Documentação e Informação CT7, 2010, p.386 apud Multilingual Archival Terminology, 2016) ⁶ .
Encyclopedia of Archival Science	“[...] processo pelo qual uma instituição de arquivo obtém cuidados e controle de suas reservas documentais. A aquisição geralmente envolve a transferência formal da propriedade do material de arquivo através de doação ou compra de uma pessoa particular ou entidade corporativa, ou a transferência oficial de documentos de um criador que faz parte da mesma organização, como entre uma agência governamental e arquivos, onde a propriedade formal não muda” (FISHER, 2015, p.05) ⁷

Fonte: Elaboração própria.

Em relação aos dicionários internacionais, o “Dictionary of Archival Terminology” definiu o termo aquisição como sendo um processo de acréscimos de coleções em um arquivo ou serviço arquivístico, podendo ocorrer de duas maneiras por transferência ou por depósito, compra ou doação. A pesquisa no “Multilingual Archival Terminology” possui uma particularidade, uma vez que, reúne variadas definições de

texto apresentou duas funções básicas do arquivo de museu: recolher e colecionar documentos. Segundo Silva (2013) “a função de recolher refere-se à função de arquivo institucional do museu, e a função de colecionar refere-se à função de preservar o acervo arquivístico adquirido pelo museu, de acordo com a política de aquisição institucional” (SILVA, 2013, p. 39). Desta maneira, a função de recolher estaria para as atividades de transferência e recolhimento, caracterizada pela transferência oficial de documentos. Enquanto que a função de colecionar estaria para as atividades de compra, doação e etc., caracterizada pela transferência ou transmissão formal da propriedade. Além disso, atividades de transferência e recolhimento são etapas do ciclo de vida dos documentos. Compra e doação e etc. são dependentes de documentos que normalizem a aquisição institucional.

Além desta distinção apresentada por Silva (2013), existem outras que diferem os arquivos que são transferidos e recolhidos dos que são adquiridos por compra, doação e etc.. Foram reunidas quatro delas aqui. A primeira distinção da aquisição é em relação em quais instituições ocorrem as transferências e recolhimentos dos locais que efetuam a compra, doação e etc. de arquivos ou material de arquivo. As transferências e recolhimentos ocorrem na esfera pública, nos arquivos federais, estaduais ou municipais. Enquanto que a compra, doação e etc. acontecem tanto na esfera pública quanto na esfera privada.

Para os arquivos serem transferidos e recolhidos aos arquivos públicos, estes precisam estar organizados, ou seja, estar classificados e avaliados. O mesmo não ocorre com os arquivos pessoais que são adquiridos por compra, doação e etc. tanto pela esfera pública quanto pela privada. Os arquivos pessoais, na grande maioria das aquisições, são organizados (arranjados⁸) após a aquisição. Esta é a segunda distinção.

A terceira distinção está relacionada com a avaliação praticada tanto pelos arquivos públicos quanto pelos arquivos pessoais. A avaliação⁹ praticada pelos arquivos públicos é fruto da classificação¹⁰. Por outro lado, segundo Silva (2017) existem três liberdades que provocam avaliações executadas nos arquivos pessoais por seus produtores ou responsáveis por sua organização: de acumulação, de organização e a de seleção. Estas três liberdades autorizam o produtor do arquivo pessoal a agir da melhor maneira que for para ele, ou seja, ele executa as ações de classificação e

avaliação de acordo com a maneira que acumula, organiza e seleciona seus documentos. E ao contrário da classificação e avaliação realizada pelos arquivos públicos, dificilmente é deixado algum registro sobre estas decisões.

A quarta distinção se refere aos dois momentos distintos em que se ocorre a avaliação. A realizada nos arquivos públicos é feita, preferencialmente, no arquivo corrente. Já avaliação ocorrida nos arquivos pessoais, além de passar pelas liberdades mencionadas por Silva (2017), possui mais duas características, a executada pelo doador ou vendedor e a que a instituição irá realizar. A executada pelo doador ou vendedor ocorre antes da entrega do arquivo pessoal para a instituição interessada em adquirir. Os proprietários do arquivo pessoal efetuam uma avaliação nos documentos e retiram ou não incluem os não interessantes para serem doados ou vendidos na proposta de aquisição. A executada pela instituição vai depender se o arquivo pessoal a ser adquirido estiver de acordo ou não com a linha de acervo da instituição interessada.

Brevemente foram percorridas algumas características que diferem e impactam na aquisição de arquivos públicos dos arquivos pessoais. Quando se soma estas características à dispersão de significados do termo aquisição, fica possível questionar se aquisição é um conceito científico para a área de arquivologia.

3 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS, CONCEITO E DEFINIÇÃO: APROXIMAÇÕES E DISTANCIAMENTOS

Por conta da dispersão de significados que foi identificada nos dicionários, glossário, norma e enciclopédia nacionais e internacionais da área de arquivologia sobre o termo aquisição, considerou-se importante compreender o que os canadenses, Couture e Rousseau, quiseram dizer quando denominaram criação, classificação, avaliação, aquisição, descrição, comunicação e conservação como sendo funções arquivísticas. Isto é, qual o significado de função na perspectiva canadense? Entender o sentido de função, auxilia na compreensão do termo aquisição.

3.1 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS

As funções arquivística ganharam destaque, em 1999, a partir da publicação de “Les Fonctions de L’archivistique Contemporaine”. Esta publicação foi organizada por Carol Couture, mesmo autor dos “Os Fundamentos da Disciplina Arquivística”, juntamente com Jean-Yves Rousseau, cinco anos antes. Essas duas publicações são complementares e são edições atualizadas do “Les archives au XXe siècle. Une reponse aux besoins de l’administration et de la recherche”, publicado em 1984, “primeira obra de síntese em arquivística do Quebec” (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.21).

O primeiro volume, “Os Fundamentos da Disciplina Arquivística”, “debruçou-se sobre os fundamentos da disciplina arquivística. Expôs as diversas facetas, tanto sociais como teóricas e contextuais da arquivística, vistas pelo prisma da visão global e integrada da disciplina arquivística” (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.22). Para alcançar este objetivo, Couture e Rousseau (1998) apresentaram o princípio da proveniência e o fundo de arquivo; o ciclo da vida dos documentos de arquivo; as unidades de trabalho; a legislação e a regulamentação. O segundo volume, “Les Fonctions de L’archivistique Contemporaine”, “centrado essencialmente no pôr em prática da visão global e integrada da disciplina arquivística, tratou principalmente das funções arquivísticas, ou seja: a criação, a avaliação, a aquisição, a classificação, a descrição, a comunicação e a conservação” (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.22).

Primeiramente é importante contextualizar o período em que foram realizadas as duas publicações acima mencionadas. Segundo Tognoli (2010), “a partir dos anos 80, uma nova “corrente” surgiu no Canadá francês com a intenção de reintegrar a disciplina, trabalhando novamente com todo o ciclo documental, dos documentos correntes até os permanentes. É a chamada Arquivística Integrada” (TOGNOLI, 2010, p.33). A arquivística integrada uniu as abordagens reconhecidas como “records management” e “archives”. A primeira tem como principal preocupação o valor primário do documento e a segunda o valor secundário do documento. Couture e Rousseau (1998) definiram três objetivos a serem atingidos pela arquivística integrada:

Garantir a unidade e a continuidade das intervenções do arquivista nos documentos de um organismo e permitir assim uma perspectiva do princípio das três idades e das noções de valor primário e de valor secundário. Permitir a articulação e a estruturação das atividades arquivísticas numa política de organização dos arquivos. Integrar o valor primário e o valor secundário numa definição alargada de arquivo (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.70).

A questão principal aqui é compreender o que Couture e Rousseau entendem por função arquivística. Para isso se fez necessário mencionar e relacionar entre si o princípio da proveniência, o fundo de arquivo e o ciclo de vida percorridos pelos autores no primeiro volume.

Para Couture e Rousseau (1998), o princípio da proveniência “[...] garante a unidade básica da arquivística, a saber, o fundo de arquivo”. (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.79). Tanto o princípio da proveniência quanto o fundo de arquivo

[...] impõem-se à arquivística: uma vez que esta tem por objetivo gerir o conjunto das informações geradas por um organismo ou por uma pessoa no âmbito das atividades ligadas à missão, mandato e ao funcionamento do dito organismo ou ao funcionamento e à vida da referida pessoa. Pense-se na criação, avaliação, aquisição, classificação, descrição, comunicação ou na conservação de arquivos: todas as intervenções do arquivista devem ocorrer sob o signo do princípio da proveniência e, à partir, do reconhecimento do fundo de arquivo como unidade central das operações arquivísticas (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.70, grifo nosso).

A expressão “intervenções do arquivista” foi realçada por indicar uma pista de como Couture e Rousseau abordam o significado de funções arquivísticas. Neste trecho ficou claro que as funções arquivísticas são intervenções realizadas pelo arquivista.

Para o Dicionário de Terminologia Arquivística, princípio da proveniência é “o princípio segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa” (CAMARGO; BELLOTTO, 2006, p.69). Para este mesmo dicionário fundo é a “unidade constituída pelo conjunto de documentos acumulados por uma entidade que, no arquivo permanente passa a conviver com arquivos de outras” (CAMARGO; BELLOTTO, 2006, p.51).

Nesse sentido, se o princípio da proveniência for respeitado, serão reunidos em um mesmo arquivo documentos da mesma origem, ou seja, documentos produzidos pelo mesmo organismo ou pessoa física. Como resultado, tem-se a formação do fundo de arquivo. Aplicando-se o princípio da proveniência aos documentos e, conseqüentemente, dando-se a constituição a um fundo de arquivo, o processo de gestão de documentos é maximizado, como mencionou Couture e Rousseau (1998): “para cada uma das funções arquivísticas, o princípio da proveniência fornece grandes eixos, um quadro geral de intervenção baseado nas características e nas atividades da pessoa moral ou física a que se refere [...]” (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.85).

Sendo gestão de documentos “o conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos” (CAMARGO; BELLOTTO, 2006, p.52). Os autores quiseram dizer que as atividades de criação, de classificação e de avaliação, relacionadas à gestão de documentos, serão melhor aplicadas se o princípio da proveniência e o fundo de arquivo forem respeitados.

Mais à frente, Couture e Rousseau (1998) completam:

O fundo de arquivo que tem sua origem teórica na aplicação do princípio da proveniência é uma pedra de toque da prática arquivística. Representa, em última análise, a unidade fundamental na qual se vão fixar as unidades de trabalho que iremos abordar ulteriormente e as funções arquivísticas (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.92).

Para completar, compreende-se que o ciclo de vida tem o seguinte papel, na visão dos canadenses:

Fala-se então em ciclo de vida do documento que, tal como a noção de fundo ou o princípio da proveniência, faz parte das bases em que assenta a arquivística contemporânea. Composto por três períodos, o ciclo de vida transcende o trabalho de qualquer arquivista, bem como os suportes de informação e de trabalho, e forma o pano de fundo no qual se apoiam as intervenções arquivísticas. [...] O conceito de ciclo de vida transforma um conjunto de documentos quantitativamente demasiado importante, desmedido em relação aos meios de que se dispõe para lhe se fazer parte, em subconjuntos que apresentam diferentes características (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.111, grifo nosso).

Mais uma vez a expressão “intervenções arquivísticas” foi grifada por trazer mais pistas de como Couture e Rousseau (1998) abordam as funções arquivísticas e confirmar o que já foi indicado anteriormente. Neste trecho a noção de fundo, princípio da proveniência e ciclo de vida do documento são vistos como “pano de fundo no qual se apoiam as intervenções arquivísticas”. Ou seja, são as bases para dar a sustentação e colocar em prática as funções arquivísticas: criação, classificação, avaliação, aquisição, descrição, comunicação e conservação de arquivos, como dito anteriormente. Tudo parece indicar que as funções arquivísticas são as atividades encadeadas e executadas pelo profissional de arquivo em um fundo de arquivo ao longo do ciclo de vida do documento.

Algumas diferenças foram identificadas ao comparar as atividades encadeadas realizadas pelo profissional de arquivo nos arquivos públicos com as tarefas realizadas pelos arquivistas nos arquivos pessoais. Para os arquivos públicos a partir da criação de

um documento, este será classificado, avaliado, adquirido (recolhido ou transferido), descrito, comunicado (difusão) e conservado. Todas estas atividades acontecem na mesma jurisdição arquivística, ou seja, o que ocorre é a transferência oficial de documentos. Enquanto que um documento de arquivo pessoal será criado, classificado e avaliado pelo seu produtor ou responsável por sua guarda. Para sua aquisição, por um arquivo público ou instituição privada, ele será avaliado mais uma vez e definida a forma de como será adquirido, por compra, doação e etc.. Posteriormente, descrito, comunicado e conservado pela instituição que realizou a aquisição. Diferentemente do arquivo público, a jurisdição arquivística é alterada, ou seja, ocorre a transferência formal da propriedade.

Ao relacionarmos o princípio da proveniência, com o fundo de arquivo e com o ciclo da vida dos documentos de arquivo, observa-se que o primeiro tem como objetivo isolar e não misturar os documentos de um arquivo com de outros arquivos, dessa forma, tem-se a definição de quais documentos pertencem a um fundo de arquivo. O ciclo vital dos documentos, segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística é a “sucessão de fases por que passam os documentos, desde o momento em que são criados até a destinação final” (CAMARGO; BELLOTTO, 2012, p.30). Isso quer dizer que todos os documentos pertencentes a um fundo de arquivo passarão pelas fases do ciclo de vida do documento. Tudo vai depender da classificação e avaliação que esses documentos receberam, no momento da sua criação.

Sendo assim, fica esclarecido que os autores dos “Os Fundamentos da Disciplina Arquivística” tiveram a preocupação de primeiro apresentar o princípio da proveniência, o fundo de arquivo e o ciclo da vida dos documentos de arquivo, e aos poucos, de uma forma sutil, introduziram e relacionaram com as funções arquivísticas, aprofundadas no segundo volume “Les Fonctions de L’archivistique Contemporaine”. Desta forma, reafirma-se que as funções arquivísticas estão para as atividades executadas pelo arquivista no seu fazer.

Logo no início do prefácio do segundo volume “Les Fonctions de L’archivistique Contemporaine”, Robert Garon, conservador dos Arquivos Nacionais de Quebeq discorreu:

[...] o autor desta obra e seus colaboradores puderam circunscrever as funções arquivísticas e organizá-las em um todo coerente. Sem perder de

vista o quadro proporcionado pelo ciclo de vida dos arquivos, abordaram todas as intervenções que caracterizam a arquivística do terceiro milênio (GARON, 2003, p.vii)¹¹.

Mais à frente, na introdução, Couture (2003) esclareceu:

Como esperado, este livro é prático; trata sucessivamente de funções arquivísticas, cujo conjunto constitui, de certa forma, a vida cotidiana de qualquer arquivista. Depois de um primeiro capítulo introdutório que articula todas as intervenções do arquivista em uma "política de gestão de arquivos", os oito capítulos seguintes tratam em detalhes com cada uma das funções em torno das quais o trabalho do arquivista está agora estruturado. Análise de necessidades, criação, avaliação, crescimento, classificação, descrição e indexação, disseminação, preservação: todas essas são funções nas quais o arquivista deve se sobressair se quiser responder com eficácia às necessidades das organizações que o empregam (COUTURE, 2003, p.2)¹².

Neste trecho foi reafirmado o que já havia sido conjecturado anteriormente, por meio de citações do primeiro volume “Os Fundamentos da Disciplina Arquivística”, que as funções arquivísticas fazem parte do fazer do arquivista, são atividades encadeadas.

Nesta última citação, Couture (2003) utilizou o termo crescimento no lugar de aquisição. Para explicar esta ocorrência, antecipa-se a apresentação da publicação do “Les Fonctions de L’archivistique Contemporaine”. Para tal é necessário recorrer ao capítulo 5, intitulado *L’ Accroissement (L’acquisition)* desta publicação. Segundo Lambert (2003):

Se a atribuição de valores ao conteúdo dos documentos é principalmente uma questão do processo de avaliação arquivística [...] também faz parte das estratégias, estruturas e processos implementados para adquirir esses documentos. Isso geralmente é referido como Sistema de Aquisição, mas seria mais correto chamar o Sistema de Acumulação de Arquivos. Na verdade, o sistema implementado será diferente dependendo do contexto: se os arquivos selecionados para preservação permanecerem propriedade de seu criador e continuarem a ser administrados por ele, falaremos então de transferência de arquivos institucionais; se, pelo contrário, a propriedade ou custódia desses arquivos for transferida para outrem, será utilizado o termo aquisição de arquivos não institucionais. (LAMBERT, 2003, p. 145-146)¹³.

É interessante observar que Lambert (2003) sugeriu que o termo aquisição será utilizado quando ocorrer a transferência de propriedade de documentos, ou seja, ocorre a alteração de instituição ou propriedade ao qual o arquivo estava vinculado. Nesse sentido, Lambert (2003) está de acordo com o que foi definido pelo Dicionário de Terminologia Arquivística para aquisição.

No capítulo introdutório de “Les Fonctions de L’archivistique Contemporaine”, organizado por Carol Couture, destacou-se a questão da política de gestão de arquivos,

em francês “la politique de gestion des archives”. Sendo assim, o capítulo expôs o que seria uma política de gerenciamento de arquivos, propôs uma definição para esta política, relacionou a legislação e regulamentos, recursos e plano de ação com a elaboração de uma política de gerenciamento de arquivos, apresentou os elementos do plano de ação do arquivista, isto é, as funções arquivísticas e finalizou com um debate sobre implementação, manutenção e atualização da política de gerenciamento de arquivos. Nesse momento, é interessante articular a política de gestão de arquivos com as funções arquivísticas. Também é relevante contextualizar o momento histórico desta publicação, já que ocorria a introdução e o uso cada vez mais recorrente de recursos tecnológicos e a produção de arquivos eletrônicos que impactaram a forma como os arquivistas vinham exercendo as suas atividades.

Conforme Couture (2003), a política de gestão de arquivos tem como proposta:

[...] pode-se definir a política de gestão dos arquivos como sendo a forma concertada e pensada de concretizar os meios que permitem organizar e tratar, de forma eficaz e rentável, todos os arquivos atuais, intermediários e final que uma organização gera no decorrer de suas atividades. Tem por objetivo planejar, configurar, atualizar e avaliar qualquer ação, qualquer intervenção arquivística que permita coordenar de forma racional, eficiente e rentável a criação, avaliação, aquisição, conservação, processamento, recuperação e uso de arquivos (COUTURE, 2003, p.10)¹⁴.

A política de gestão de arquivos tem como proposta “planejar, implementar, manter e avaliar qualquer ação, qualquer intervenção arquivística”(COUTURE, 2003, p.10). Isso quer dizer que as intervenções arquivísticas são as atividades executadas pelos profissionais de arquivo. Acredita-se que a leitura dos prefácios e dos capítulos introdutórios dos dois volumes canadenses possibilitou a ampliação da compreensão do significado da expressão funções arquivísticas, abordada por Couture e Rousseau (1998; 2003).

Para contribuir com o debate sugere-se expor o que Bellotto (2006) em sua publicação “Arquivos Permanentes: tratamento documental” tratou sobre ciclo vital dos documentos e função arquivística. Para autora função arquivística

é hoje considerada um todo indivisível, ao contrário da construção obsoleta de tomar-se, de um lado, a administração de documentos e, de outro, o arranjo e a descrição de fundos como atividades estanques e desvinculadas uma da outra. Há toda uma gama de tarefas sucessivas que cabe ao arquivista desempenhar ao longo das três fases bem definidas: o controle dos arquivos em formação, a destinação e a custódia definitiva (BELLOTTO, 2006, p. 30).

Confirma-se o que já havia sido mencionado anteriormente. Assim como Couture e Rousseau (1998; 2003), Bellotto (2006) indica que as funções arquivísticas são as “tarefas sucessivas que cabe ao arquivista desempenhar”.

O controle dos arquivos em formação significa, de acordo com Bellotto (2006) participar no processo de “criação, na normalização da tipologia documental, na normativa da vigência, na programação do expurgo e no estabelecimento da sistemática do recolhimento de fundos” (BELLOTTO, 2006, p.30-31). A destinação “trata-se [...] da transferência dos documentos dos arquivos de gestão [...] para os arquivos intermediários” (BELLOTTO, 2006, p.31). A custódia definitiva “é a guarda perene e responsável de fundos documentais que passados pelo crivo da avaliação/prazos de vida, se tornam elementos a preservar, analisar e utilizar na pesquisa histórica” (BELLOTTO, 2006, p.32). As duas primeiras fases, controle e destinação, se aproximam da gestão de documentos, ou seja, “resume-se [...] esta tarefa no acompanhamento da produção, no recebimento, na classificação, no controle da tramitação e na avaliação” (BELLOTTO, 2006, p.30). A custódia definitiva, que incide nos arquivos permanentes, é composta pelas atividades de arranjo e descrição de fundos.

Por meio da explicação oferecida por Bellotto (2006) é possível comparar as três fases mencionadas por esta autora com as funções arquivísticas exploradas por Couture (2003): o controle de arquivos em formação está para as funções de criação e classificação; a destinação está para a função avaliação, e a custódia definitiva está para descrição, a comunicação e conservação. Nota-se que a função aquisição não foi mencionada por Bellotto. Assim como Bellotto (2006), Couture e Rousseau (1998) também consideram a “arquivística um todo indivisível”:

A arquivística pode ser abordada de três maneiras: uma maneira unicamente administrativa (records management) cuja principal preocupação é ter em conta o valor primário do documento; uma maneira tradicional que põe a tônica exclusivamente no valor secundário do documento; ou por último, uma maneira nova, integrada e englobante que tem como objetivo ocupar-se simultaneamente do valor primário e do valor secundário do documento. Nós escolhemos esta última eventualidade (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p. 70).

No texto “A arquivística, os arquivistas e os arquivos no Canadá”, Couture (2015) definiu um conjunto de funções que são próprias da arquivística canadense e

que fundamentam a intervenção dos arquivistas, são elas: a avaliação, a aquisição (crescimento), arranjo, descrição, comunicação e conservação. Para Couture “se os princípios e fundamentos teóricos fornecem coluna vertebral à arquivística, as funções constituem sua musculatura. Devidamente estruturadas em uma política de gestão de documentos” (COUTURE, 1999, p. 3-30 apud COUTURE, 2015, p.152).

Até o momento, viu-se como o princípio da proveniência, fundo de arquivo, o ciclo de vida dos documentos, a gestão de documentos e as funções arquivísticas estão relacionados. O que também permite afirmar que as funções arquivísticas são as atividades encadeadas que os arquivistas exercem com os documentos pertencentes a um fundo de arquivo, ao longo do ciclo de vida dos documentos. Portanto, a aquisição é uma das atividades executadas pelo profissional de arquivo. Esta atividade engloba ações de transferência e recolhimento quanto de compra, doação, e etc..

3.2 DEFINIÇÃO E CONCEITO

Na primeira seção deste texto foram usados como fonte de pesquisa dicionários, glossário, norma e enciclopédia da área de arquivologia para compreender o significado dado ao termo aquisição. O resultado desta pesquisa, indicou uma variedade de significados para este termo, o que apontou para uma dispersão, ora relacionada com a função de colecionar, ora com a função de recolher. Por conta disso, considera-se interessante compreender a distinção entre definir um termo e conceito científico. O entendimento desta diferença se mostrou importante, na medida que auxiliará na compreensão do termo aquisição ser considerado um conceito científico ou não para a arquivologia.

Segundo o Novo Dicionário de Língua Portuguesa definir significa “[...] explicar o significado de, indicar o verdadeiro sentido de: definir um termo, uma expressão. [...] Dar a conhecer de maneira exata: expor com precisão; explicar: definir uma ideia; definir uma situação” (FERREIRA, [s.i.], p.428).

Para o Dicionário Básico de Filosofia, definir significa:

[...] Definição nominal é aquela que explica o sentido de uma palavra pelo percurso a outras palavras ou à etimologia. Definição real é aquela que indica a natureza do objeto ou da coisa a ser definida. 2. Na prática científica, as definições são operatórias: os conceitos que elas descrevem são definidos por experimentações repetíveis. Não são absolutas, pois estão ligadas ao

conjunto do pano de fundo teórico da experimentação. Assim, uma definição empírica é aquela que resume os conhecimentos adquiridos por indução (pela experiência) sobre o objeto (MARCONDES; JAPIASSU, 1993, p.66).

Enquanto que o Novo Dicionário de Língua Portuguesa definiu conceito como: [...] Ação de formular uma ideia por meio de palavras. [...] Apreciação, julgamento, avaliação, opinião” (FERREIRA, [s.i.], p.358).

Além disso, uma teoria é formulada a partir de estudos que partem de hipóteses. Para as hipóteses se tornarem teoria, elas precisam ser confirmadas. Conseguindo verificar a teoria, tem-se um conceito. A teoria não é estática, ela é alterada à medida que os conceitos são reformulados. Segundo Minayo

a essência de uma teoria consiste na potencialidade de explicar uma gama ampla de fenômenos através de um esquema conceitual ao mesmo tempo abrangente e sintético. [...] A teoria domina a construção do conhecimento através de conceitos gerais provenientes do momento anterior. Seu aprofundamento, de forma crítica, permite desvendar dimensões não pensadas a respeito da realidade que não é evidente e que não se dá” (MINAYO, 2004, p. 92).

Para esta mesma autora conceitos “são unidades de significação que definem a forma e o conteúdo de uma teoria. Podemos considera-los como operações mentais que refletem certo ponto de vista a respeito da realidade” (MINAYO, 2004, p. 92). Para Matallo (1994),

Numa teoria de senso comum, os conceitos podem ser vagos e contaminados por valores e doutrinas, mas numa teoria científica isto não é admissível. Os conceitos devem ter um significado preciso e devem remeter a outros conceitos correlatos e também precisamente definidos, de tal forma que as teorias formem estruturas mais ou menos fechadas de conceitos significativos e que se referem a conjuntos específicos de fatos e fenômenos. Isto é, as teorias não se aplicam a quaisquer coisas, mas a campos específicos (MATALLO, 1994, p.23).

De acordo com Lara (2004) termo é uma palavra contextualizada no discurso e assim explicou:

Os conceitos são representados pelos termos, que são designações verbais. O termo é considerado a unidade mínima da terminologia (ISO 704; ISO 1087-1). Mais especificamente, o termo é uma designação que corresponde a um conceito em uma linguagem de especialidade. É um signo lingüístico que difere da palavra, unidade da língua geral, por ser qualificado no interior de um discurso de especialidade. Uma palavra tem propriedades (como em um dicionário de língua), mas tem muitos significados, porquanto são elementos do léxico da língua. Um termo, ao contrário, é uma palavra contextualizada no discurso, tendo, conseqüentemente, um referente de interpretação (LARA, 2004, p.92).

O que esses autores querem dizer e o que impacta no entendimento se o termo aquisição é ou não um conceito científico? Como mencionou Lara (2004), o termo é uma palavra contextualizada no discurso, ou seja, o termo aquisição está contextualizado na arquivologia. O contexto é a ciência arquivística. Porém, para este termo passar a definir um conceito científico, ele precisará ser testado e confirmado. Como Matallo (1994) indicou, os conceitos precisam ter um significado preciso. Este significado não pode deixar dúvidas, ora significando algo, ora outra coisa.

Nesse momento é importante citar o que a Encyclopedia of Archival Science mencionou a respeito do conceito de aquisição, que ele está em evolução. Por mais que um conceito não seja estático, seu significado precisa ser preciso e confirmado por meio de hipóteses. As definições apresentadas pelos dicionários de terminologia arquivística, glossários, norma e enciclopédia, nacionais e internacionais, dizem o que é o termo aquisição no contexto da arquivologia. Apesar de todas as definições estarem relacionadas a adição de arquivos a um repositório ou instituição, essas mesmas definições impactam em fazeres distintos para ocorrer a transferência, o recolhimento a compra, a doação e etc..

Portanto, as definições do termo aquisição pesquisadas nas referências citadas neste texto são abrangentes, gerais e não precisas. Existe a necessidade de especificar o termo aquisição para a transferência e recolhimento e para a aquisição por compra, doação e etc., para que ele seja aceito como conceito científico. Até por conta do que foi mencionado na primeira parte deste texto, a aquisição por transferência e recolhimento são atividades exclusivas de arquivos públicos; ocorrem ao longo do ciclo de vida dos documentos; estão relacionadas com a função de recolher e se caracterizam pela transferência oficial de documentos. Enquanto que a aquisição por compra, doação e etc., é atividade executada tanto por arquivos públicos quanto por instituições privadas; dependem do aceite tanto do proprietário do arquivo pessoal que irá vender ou doar quanto do arquivo público ou instituição que irá receber; estão relacionadas com a função de colecionar e se caracterizam pela transferência formal da propriedade. Por conta disso, sugere-se que o termo aquisição seja revisto para ser considerado um conceito científico.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este texto teve como objetivo apresentar, de maneira introdutória, a dispersão de significados do termo aquisição presente em publicações de referência nacional e internacional. A dispersão de significados ajudou a questionar se aquisição é um conceito científico ou não. Uma contribuição importante para compreender se aquisição é ou não um conceito científico foi entender qual o significado que Couture e Rousseau (1998; 2003) deram ao nomear a criação, classificação, avaliação, aquisição, descrição, comunicação e conservação como funções arquivísticas. Como também entender a diferença entre a definição de um termo e conceito científico.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BELLOTTO, Heloísa L., **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BUREAU OF CANADIAN ARCHIVISTS. Appendix D: Glossary. *In: Planning Committee on Descriptive Standards, Rules for Archival Description*. Ottawa: Bureau of Canadian Archivists, 1990, rev. ed. Jul. 2008. Disponível em: <<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/37>>. Acesso em: 18 jul. 2021.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa L.. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Secretaria da Cultura, 2012.

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

COUTURE, Carol (org.). **Les Fonctions de L'archivistique Contemporaine**. Québec: Presses de L'université Du Quebec, 2003.

COUTURE, Carol. Introduction. *In: COUTURE, Carol (org.). Les Fonctions de L'archivistique Contemporaine*. Québec: Presses de L'université Du Quebec, 2003.

COUTURE, Carol. La politique de gestion des archives. *In: COUTURE, Carol (org.). Les Fonctions de L'archivistique Contemporaine*. Québec: Presses de L'université Du Quebec, 2003.

COUTURE, Carol. A arquivística, os arquivistas e os arquivos no Canadá. **Acervo**. Rio de Janeiro, v.28, n.2, p.147-163, jul./dez., 2015.

CUNHA, Murilo. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. Dictionnaire de Terminologie Archivistique. Archives départementales du Nord, 2007. Disponível em: <<https://www.francearchives.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf>>. Acesso em: 02 nov. 2020.

DURANTI, Luciana; FRANKS, Patricia. **Encyclopedia of Archival Science**. London: Rowman & Littlefield. 2015.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Editora Nova Fronteira, [s.i.].

FISHER, Robert. Acquisition. *In*: DURANTI, Luciana; FRANKS, Patricia. **Encyclopedia of Archival Science**. London: Rowman & Littlefield. 2015.

GARON, Robert. Préface. *In*: COUTURE, Carol (org.). **Les Fonctions de L'archivistique Contemporaine**. Québec: Presses de L'université Du Quebec, 2003.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Multilingual Archival Terminology. Disponível em: <<http://www.ciscra.org/mat/mat>>. Acesso em: 17 ago. 2020.

LAMBERT, James. L' Accroissement (L'acquisition). *In*: COUTURE, Carol (org.). **Les Fonctions de L'archivistique Contemporaine**. Québec: Presses de L'université Du Quebec, 2003.

LARA, M. L. G. de. Diferenças conceituais sobre termos e definições e implicações na organização da linguagem documentária. **Ciência da Informação**, v. 33, n. 2, p.91-96, maio/ago. 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n2/a09v33n2.pdf>>. Acesso em: 20 dez. 2020.

MARCONDES, Danilo; JAPIASSÚ, Hilton. **Dicionário Básico de Filosofia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1993.

MATALLO Jr., Heitor. A Problemática do Conhecimento. *In*: CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de. **Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas**. Campinas, SP: Papirus, 1994.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. **O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde**. São Paulo: Hucitec, 2004.

NORMAS PORTUGUESAS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO CT7. Lisboa: BNP, 2010, p. 386. Disponível em: <<http://www.ciscra.org/mat/mat/term/1941>>. Acesso em: 18 jul. 2021.

PEARCE-MOSES, Richard. **A Glossary of Archival and Records Terminology**. Chicago: Society of American Archivists, 2005. Disponível em:< <http://files.archivists.org/pubs/free/SAA-Glossary-2005.pdf>>. Acesso em: 02 nov. 2020.

PROJECT GROUP ON TERMINOLOGY OF THE ICA (ICA/DAT). Disponível em:< <https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datii/engterm.html#transfer>>. Acesso em: 02 nov. 2020.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Arquivos de museus: características e funções. **Revista de Museologia e Interdisciplinaridade**. v.2, n. 4, p. 35- 47, mai./jun. 2013. Disponível em: < <https://periodicos.unb.br/index.php/museologia/article/view/16362/14650>>. Acesso em: 05 dez. 2020.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello. Reflexões sobre arquivos pessoais e os desafios para os arquivistas. In: ENCUESTRO DE ARCHIVOS PERSONALES, 1, 2017, Córdoba. **Archivos personales: experiencias de organización y gestión**. Córdoba: Redes, 2017, p.7-12. Disponível em:< <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/Archivos-personales-experiencias-de-organizaci%C3%B3n-y-gesti%C3%B3n.pdf>>. Acesso em: 08 jan. 2021.

TOGNOLI, N. B. **A contribuição epistemológica canadense para a construção da Arquivística Contemporânea**. Orientador: José Augusto Chaves Guimarães. São Paulo. 2010. 120 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília.

Notas

¹ Tese de doutorado a ser apresentada ao curso de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense.

² Trecho original: “(1) The process of adding to the Holdings of a Records Centre or archives(2) by transfer under an established and legally based procedure, by deposit, purchase, gift or bequest; 2) An addition so acquired; See also: accession”. PROJECT GROUP ON TERMINOLOGY OF THE ICA. Disponível em:< <https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datii/engterm.html>>. Acesso em: 18 out. 2020.

³ Trecho original: “An addition to the holdings of a repositior”. BUREAU OF CANADIAN ARCHIVISTS. Planning Committee on Descriptive Standards, "Appendix D: Glossary," Rules for Archival Description. Ottawa: Bureau of Canadian Archivists, 1990, rev. ed. July 2008. IN: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Multilingual Archival Terminology. Disponível em:< <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/37>>. Acesso em: 18 out. 2020.

⁴ Trecho original: “Materials received by a repository as a unit; an accession”.

⁵ Trecho original: “Dans le langage courant, ensemble des procédures d’entrées de documents ou de fonds privés dans un service d’archives, bien que le terme ne concerne strictement que les entrées faites à titre onéreux (achat). Voir aussi entrée par voie extraordinaire”.

⁶ PORTUGAL. Normas Portuguesas de Documentação e Informação CT7. Lisboa: BNP, 2010, p. 386. In: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Multilingual Archival Terminology. Disponível em:< <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/1941>>. Acesso em: 20 dez. 2020.

⁷ “Trecho original: [...] the process by which an archival institution obtains care and control of its documentary holdings. Acquisition typically involves the formal transfer of ownership of archival material through donation or purchase from a private person or corporate entity, or the official transfer of records from a creator that is part of the same organization, such as between a government agency and archives, where formal ownership does not change.”

⁸ Arranjo segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística significa “denominação tradicionalmente atribuída à classificação nos arquivos permanentes” (CAMARGO; BELLOTTO, 2012, p. 25).

⁹ Avaliação segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística significa “processo de análise de arquivos, visando a estabelecer sua destinação de acordo com os valores que lhes forem atribuídos” (CAMARGO; BELLOTTO, 2012, p. 26).

¹⁰ Classificação segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística significa “sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam a distribuir os documentos de um arquivo” (CAMARGO; BELLOTTO, 2012, p. 30).

¹¹ Trecho original: “[...] l’auteur de cet ouvrage et ses collaborateurs ont su circonscrire les fonctions archivistiques et les articuler en un ensemble cohérent. Sans perdre de vue le canevas que fournit le cycle de vie des archives, ils ont abordé l’ensemble des interventions qui caractérisent l’archivistique du troisième millénaire”.

¹² Trecho original: “Comme il avait été prévu, le présent ouvrage est pratique; il traite successivement des fonctions archivistiques dont l’ensemble constitue en quelque sorte le quotidien de tout archiviste. Après un premier chapitre introductif qui articule en une « politique de gestion des archives » l’ensemble des interventions de l’archiviste, les huit chapitres suivants traitent en détail de chacune des fonctions autour desquelles se structure maintenant le travail de l’archiviste. L’analyse des besoins, la création, l’évaluation, l’accroissement, la classification, la description et l’indexation, la diffusion, la préservation : voilà autant de fonctions dans lesquelles l’archiviste doit exceller s’il veut répondre avec efficacité aux besoins des organisations qui l’emploient”.

¹³ Trecho original: “Si l’attribution de valeurs au contenu des documents relève surtout du processus d’évaluation archivistique [...] elle s’inscrit également dans les stratégies, les structures et les processus mis en place pour acquérir ces documents. C’est ce qu’on appelle généralement le système d’acquisition, mais qu’il serait plus juste d’appeler le système d’accroissement des archives. En effet, le système mis en place différera selon le contexte : si les archives sélectionnées pour préservation restent la propriété de leur créateur et continuent d’être gérées par lui, on parlera alors de versement d’archives institutionnelles ; si, au contraire, la propriété ou la garde de ces archives est transférée à un autre, on utilisera l’expression acquisition d’archives non institutionnelles”.

¹⁴ Trecho original: “[...] on peut définir la politique de gestion des archives comme étant la façon concertée et réfléchie de mettre en place les moyens qui permettent d’organiser et de traiter, de façon efficace et rentable, l’ensemble des archives courantes, intermédiaires et définitives que génère une organisation dans le cadre de ses activités. Elle a pour but de planifier, de mettre en place, de tenir à jour et d’évaluer toute action, toute intervention archivistique permettant de coordonner de façon rationnelle, efficace et rentable la création, l’évaluation, l’acquisition, la conservation, le traitement, le repérage et l’utilisation des archives”.