

A FUNÇÃO ARQUIVÍSTICA DA AVALIAÇÃO: MODELOS, LEGISLAÇÃO E BIBLIOGRAFIA

CINTIA ARREGUY*
RENATO VENANCIO**

INTRODUÇÃO

A presente comunicação apresenta os resultados de uma pesquisa relativa ao tema da avaliação de documentos nos cursos de graduação em arquivologia no Brasil. Inicialmente, serão discutidos os principais modelos de avaliação de documentos que aparecem na literatura arquivística. Em um segundo momento, são apresentados os cursos de arquivologia existentes no país. Em um terceiro momento, é feita uma análise das disciplinas categorizadas com a temática gestão de documentos presentes nos currículos de Arquivologia no Brasil, conforme SILVA, ARREGUY e NEGREIROS (2015). Nesse artigo serão analisados nove cursos, que enviaram suas ementas e bibliografia de disciplinas.

AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS: RELEVÂNCIA, MODELOS E TENDÊNCIAS

O reconhecimento da relevância da avaliação de documentos é quase um consenso na área de arquivos. Autores de diferentes origens e nacionalidades reconhecem nela não apenas uma necessidade, como também um papel central em relação às demais funções arquivísticas. Conforme afirma Carol Couture:

La creación, la adquisición, la clasificación, la descripción, la difusión, la preservación y el uso de los documentos son, todas ellas, deudoras de las decisiones tomadas en el momento de la valoración; sin lugar a duda, las consecuencias de estas decisiones son determinantes en el plan de gestión de un organismo (decisiones relativas al valor primario) y, por consiguiente, en el plan de constitución y gestión del patrimonio personal, institucional o social (decisiones relativas al valor secundario). (COUTURE, 2004, pp. 24-25).

Em relação à construção de critérios de avaliação, o mesmo autor afirma que a maioria dos teóricos da avaliação tem se preocupado apenas em definir critérios de julgamento dos valores secundários dos documentos. Fundamentalmente, esses autores têm buscado respostas para a pergunta: “Que documentos devem ser conservados para dar testemunho do patrimônio pessoal, institucional ou social?”. Outros autores como Richard Cox (COX, 2003) também estudam a função avaliação e servem como referência para esse trabalho. Em texto sobre o tema valorização como ato de memória, Cox aborda a necessidade de se documentar o processo de avaliação. Esse aspecto é de grande relevância quando da elaboração de instrumentos de destinação, como a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. As decisões dos arquivistas quanto à eliminação ou guarda permanente devem estar explícitas. Segundo ele,

* Professora da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

** Professor da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

La valoración archivística es, en gran medida, un reflejo de su época, y la documentación que deberíamos tener del proceso de valoración puede ser muy útil para ayudar tanto a los usuarios de los archivos como a los propios archiveros a la hora de comprender qué decisiones de valoración dieron resultado. Como he expuesto antes, los archiveros en su trabajo y sus archivos en cuanto lugar de institución podrían estudiarse, en un futuro, tanto como sus fondos (COX, 2003, p. 62).

Esse último autor destaca, ainda, o papel e a responsabilidade dos arquivistas, pois são responsáveis por selecionar as fontes que serão utilizadas pelos historiadores em suas pesquisas. Cabe ressaltar que essa responsabilidade deve ser compartilhada, pois, no processo de avaliação, o arquivista deve contar com o apoio de outros profissionais como historiadores, administradores, juristas e, também profissionais da área das Tecnologias da Informação.

Estes autores deixam clara a centralidade da avaliação em relação às demais funções, seu importante papel, tanto no plano de gestão do organismo, como para a formação do patrimônio pessoal, institucional e social. Por esse motivo, a pesquisa arquivística desenvolveu vários modelos de avaliação. No Quadro 1, são apresentadas sinteticamente algumas das principais metodologias referentes a essa função.

Método	Definição	Fonte
Análise funcional (<i>Functional analysis</i>)	A análise funcional argumenta que os registros devem ser avaliados somente após as funções de uma instituição serem definidas e compreendidas. Avaliação de documentos (<i>record</i>) torna-se então uma questão de identificar ou criar registros que melhor documentem as funções da instituição. Porque é baseada institucionalmente, a análise funcional evita implicitamente qualquer sobreposição entre instituições similares, e sugere que existe um conjunto universal e objetivo de registros que compõem a documentação "adequada" de cada tipo particular de instituição. (tradução dos autores)	http://www2.archivists.org/glossary/terms/f/functional-analysis
Estratégia documental (Documentation strategy)	Metodologia que guia a seleção e assegura retenção da informação adequada sobre uma área geográfica específica, um assunto, um processo ou um evento que tem estado dispersa por toda sociedade. (tradução dos autores)	http://www2.archivists.org/glossary/terms/d/documentation-strategy
Macroavaliação (Macro appraisal)	O modelo de macroavaliação, desenvolvido primeiramente para avaliar os documentos (<i>records</i>) do governo do Canadá, determina que o valor de avaliação arquivística define o que manter e o que destruir, não de acordo com	http://www2.archivists.org/glossary/terms/m/macro-appraisal

	os ditames do Estado, como tradicionalmente ocorria; nem seguindo as últimas tendências da pesquisa histórica, como recentemente aconteceu, mas sim procurando refletir os valores sociais através de uma análise funcional da interação do cidadão com o Estado. (tradução dos autores)	
--	--	--

Quadro 1 - Principais Metodologias de Avaliação

A seguir, descrevem-se mais detalhadamente as propostas desses modelos.

ANÁLISE FUNCIONAL

A avaliação é uma função arquivística relativamente recente. O Manual dos Arquivistas Holandeses, “mais preocupado com o arranjo e a descrição”, não aborda o tema. Jenkinson, em seu clássico manual de 1922, também não avança na questão, prevendo uma avaliação tácita, de responsabilidade do produtor – tal como, na prática, deve ter sido corriqueiro no século XIX –, que determinaria quais documentos deveriam ser recolhidos aos arquivos históricos (TSCHAN, 2002, 176-177).

Busca-se em Theodore R Schellenberg (SCHELLENBERG, 2006) a fundamentação do primeiro modelo teórico da avaliação de grande impacto internacional. Em seu clássico *Arquivos Modernos: princípios e técnicas*, publicado pela primeira vez em 1956, o autor afirma que os documentos podem ter valores primários e secundários. Os valores primários dizem respeito ao cumprimento dos objetivos para os quais eles foram criados, sejam eles administrativos, fiscais, legais ou executivos. Já os valores secundários são aqueles que persistirão por muito tempo ainda depois de cessado o uso corrente. Os valores secundários se dividem em valor probatório (evidencial) e informativo. Os valores probatórios seriam os valores decorrentes da prova que contém da organização e do funcionamento do órgão gerador do documento. Os valores informativos seriam aqueles relacionados à informação que contém sobre pessoas, entidades, coisas, problemas, condições etc. com os quais o órgão tenha tratado. Cabe ressaltar, conforme afirma o próprio autor, que esses valores não são mutuamente excludentes.

Em relação aos valores probatórios, Schellenberg afirma que o mínimo a ser guardado são os documentos sobre a organização e o funcionamento do órgão gerador da documentação. O autor acredita ser possível reunir - em um conjunto documental relativamente pequeno - todos os fatos de importância para uma instituição. Esses documentos seriam importantes, tanto para o próprio gerador do arquivo, quanto para os estudiosos da administração pública. O julgamento desses valores seria relativamente simples para os arquivistas que, segundo Schellenberg, não teriam dúvidas sobre que provas preservar e talvez divergissem apenas na quantidade de documentos a serem preservados, o que não acontece no julgamento do valor informativo. Outro ponto destacado pelo arquivista norte-americano é a necessidade de se conhecer o contexto de produção para realizar o julgamento de valor. O significado de um documento depende das relações estabelecidas com a atividade geradora. Após um detalhamento dos pontos de vista europeus sobre os valores probatórios e os padrões de avaliação relativos a valores

probatórios dos documentos federais dos Estados Unidos, Schellenberg chega a especificar as espécies documentais que deveriam ser conservadas como testemunho da organização.

Nesse sentido, afirma-se que Schellenberg foi um dos pioneiros na avaliação por meio da análise funcional (Functional analysis) (SCAMMELL, 2003, p. 196). Em relação aos valores informativos, o autor ressalta o fato de serem informações existentes nos documentos não sobre as próprias organizações, mas aquelas relativas a assuntos de que tratam as repartições públicas. Ele afirma que

A maioria dos documentos oficiais modernos preservados em arquivos de custódia é valiosa, menos pela prova que oferecem da ação do governo, do que pela informação que apresentam sobre pessoas determinadas, situações, eventos, condições, problemas, coisas e propriedades que deram origem a competente ação. (SCHELLENBERG, 2006, p. 199)

Para a avaliação do valor informativo, Schellenberg propõe os testes da unicidade, da forma e da importância. Ao realizar o teste da unicidade, o arquivista deve considerar a unicidade da informação e a unicidade dos documentos. Em relação à unicidade da informação, o autor esclarece que se trata de verificar se a informação contida no documento não estará presente de forma tão completa e utilizável em outras fontes. Essa avaliação demandaria um conhecimento bastante aprofundado do assunto contido no documento, o arquivista afirma que *Para determinar se um corpo de documentos é a única boa fonte de informação sobre um dado assunto, é preciso ser um verdadeiro perito no mesmo (...)* (SCHELLENBERG, 2006, p. 200).

É claro que o arquivista não será um perito em todos os assuntos de que tratam os documentos de sua organização. Pode-se inferir, contudo, a necessidade da constituição de comissões de avaliação multidisciplinares e do apoio de especialistas diversos nesse processo. Reforça-se aqui a necessidade e compartilhamento de responsabilidades e saberes, sem os quais o processo de avaliação correrá sérios riscos em sua credibilidade e no grau de acerto de suas decisões.

Em relação à unicidade do documento, trata-se da verificação se há ou não duplicação física do mesmo. Esse aspecto deve ser rigorosamente observado na atualidade pela facilidade dos meios de se produzir cópias de documentos. Essa facilidade já era destacada por Schellenberg quando da primeira edição de sua obra e mostra-se bastante atual no contexto de produção e reprodução de documentos digitais e de documentos convencionais no final do século XX e início do século XXI.

Em relação à forma, o arquivista norte-americano alerta que a análise deve levar em conta a **forma da informação** nos documentos e a **forma dos documentos**. No que diz respeito à forma da informação, o autor explica que a informação pode ser **extensa**, isto é, (...) *uns poucos fatos são apresentados em dado documento sobre muitas pessoas, coisas ou fenômenos* (SCHELLENBERG, 2006, p. 202). Pode ser **intensa**, isto é, (...) *muitos fatos são apresentados sobre algumas pessoas, coisas ou fenômenos* (SCHELLENBERG, 2006, p. 202). Pode ainda ser **diversa**, isto é, (...) *muitos fatos são apresentados sobre matérias diversas – pessoas, coisas e fenômenos*. (SCHELLENBERG, 2006, p. 202). No que tange à forma do documento, o autor explica se tratar de sua condição física. Para a guarda permanente, os documentos deveriam apresentar-se de forma que possibilitem a outros, não somente a seus criadores, usá-los sem dificuldades e sem a necessidade de recorrer a dispendioso equipamento mecânico ou eletrônico. O autor dá o seguinte exemplo:

Cadernos de notas de química, por exemplo, possivelmente não serão inteligíveis a outros que não os químicos que neles registraram os resultados de suas experiências e

fichas perfuradas ou fitas gravadas comumente só serão utilizáveis com o concurso de equipamento de alto custo (SCHELLENBERG, 2006, p. 203).¹

Finalmente ao analisar a **importância**, Schellenberg afirma estar o arquivista no domínio do imponderável, pois afinal (...) *quem pode dizer de maneira definitiva se um certo corpo de documentos é importante, para que fim e para quem?* (SCHELLENBERG, 2006, p. 203). Essa importância então é bastante relativa e o arquivista deve considerar – paralelamente aos métodos correntes de pesquisa - a probabilidade de identificar em quais circunstâncias ordinárias as pessoas farão uso efetivo de materiais arquivísticos. Entre os profissionais a serem considerados, o teórico norte-americano inclui, além dos historiadores, outros provenientes das ciências sociais, assim como genealogistas, pesquisadores de história local e antiquários, muito embora também se deva preservar para outros usuários pouco prováveis, como aqueles de campos técnicos e científicos altamente especializados. O autor conclui pela necessidade de aplicação dos testes da **unicidade** e da **forma**, antes da aplicação do teste da **importância**, pois os primeiros, ao contrário desse último, referem-se a fatores ponderáveis (SCHELLENBERG, 2006).

A ideia da existência de valores nos documentos de arquivos, vinculados ao uso administrativo e ao uso na pesquisa, não é uma invenção de Schellenberg. Antes mesmo de ele divulgá-la, Phillip Brooks avançou a ideia em texto publicado em 1940. Esse autor refere-se a categorias de valor relacionadas ao órgão de origem e às necessidades de outros pesquisadores. No que tange ao valor para o órgão de origem, Brooks reconhece o uso relacionado à eficiência administrativa e à proteção contra reclamações de todo tipo, além de uma segunda categoria relacionada ao interesse da história administrativa do órgão produtor de documentos. No que tange ao valor para pesquisadores de diversas áreas, o autor destaca a noção de valor histórico. Em relação a esse valor, Phillip Brooks alerta para o fato de a maioria dos documentos de arquivo que tem esse último valor, o tem não como documentos isolados, mas como conjuntos que, tomados como um todo, refletem as atividades de uma organização ou pessoa ou retratam eventos e condições cotidianas. Entre os documentos com valor histórico, o autor inclui aqueles que descrevem condições ou eventos interessantes, além das operações da organização, ou que contém informações sobre certos indivíduos, períodos ou métodos de fazer transações.

Brooks alerta que o uso adequado das várias categorias de valor exigiria conhecimento e percepção de quatro tipos de perspectivas. Primeiro, conhecer o órgão de origem, sua história, objetivos e métodos. Segundo, conhecer as relações entre os documentos. Terceiro, estar atentos à mudanças no escopo e métodos de pesquisa. E quarto, estar familiarizado sobre o uso real dos documentos preservados (BROOKS, 1940). Brooks conclui pela necessidade de cooperação, planejamento e observação aguçada para a o trabalho de avaliação. De acordo com ele:

O problema da seleção de materiais para preservação é tão grande e complicado que a cooperação de todas as pessoas relacionadas com sua história de vida é necessária para a solução.

Não somente cooperação, mas também planejamento inteligente e observação aguçada desde o primeiro passo até o último são essenciais (BROOKS, 1940, p. 233 – **tradução dos autores**).

¹ Os ensinamentos do pai da moderna arquivística levam a refletir sobre a situação dos documentos digitais. O custo da preservação e guarda de documentos digitais devem ser cuidadosamente estudados, pois a manutenção do acesso contínuo aos documentos nesse formato pode ser extremamente onerosa e, em alguns casos, inviável economicamente. Esses custos justificariam algumas práticas de reavaliação.

O uso da metodologia da análise funcional pode ser exemplificado no governo de Portugal, esse governo criou um modelo de referência identificado como Macroestrutura Funcional (MEF), tal modelo é uma representação conceitual de funções desempenhadas por organizações do setor público. Esse instrumento deve servir de apoio à elaboração de planos de classificação funcionais nos níveis central e local. Essa estrutura hierárquica apresenta-se em dois níveis. No primeiro nível, estão as funções e, no segundo nível, estão as subfunções. Essa Macroestrutura é composta por:

1. Esquema hierárquico com a estrutura das classes de primeiro e segundo nível (código e título);
2. Caracterização das classes, em que cada instância, independentemente do nível a que se situa, é formalizada através de um conjunto de cinco elementos de informação: código, título, descrição, notas de aplicação e notas de exclusão;
3. Índice alfabético de termos de uso corrente, com remissivas para a respetiva classe (GOVERNO DE PORTUGAL, 2013, p. 5).

Considerando a classificação como base para todo processo de avaliação, a institucionalização de um modelo funcional para a classificação dos documentos por parte do governo português deve resultar em uma avaliação também baseada nessa mesma estrutura funcional.

ESTRATÉGIA DOCUMENTAL

Helen Samuels propõe o modelo de estratégia documental com o objetivo de responder a problemas colocados pela sociedade moderna, complexa e rica em informação. De acordo com a autora, a estrutura mutável das instituições atuais e o uso de sofisticadas tecnologias têm alterado a natureza dos registros e somente uma pequena parcela dessa vasta documentação pode ser mantida. (SAMUELS, 1986)

Samuels, em texto intitulado “*Who controls the past*”, analisa alguns aspectos da sociedade atual que justificariam a construção de uma proposta baseada na Estratégia Documental. Segundo ela, a sociedade atual é extremamente interconectada e a análise de instituições singulares é insuficiente para apoiar as decisões dos arquivistas, pois as observações revelam os complexos tipos de relacionamentos entre instituições e indivíduos. Os documentos, como espelhos das sociedades que os criam, também são afetados por essa característica das sociedades. Portanto, uma nova questão é colocada: qual é o local de guarda de documentos referentes às atividades integradas? (SAMUELS, 1986, p. 111). Outra característica das sociedades modernas é, segundo Samuels, a integração da informação. Repositórios de arquivo reúnem agora informação em muitos formatos: visual, publicações, sonoro, objetos e documentos legíveis por máquinas. Arquivistas carecem, portanto de técnicas para avaliar um corpo de informações integradas e em formatos variados. Por isso mesmo a análise de um registro documental total os habilitará a determinar a contribuição específica dada por cada forma de evidência e apoiará decisões integradas de avaliação (SAMUELS, 1986, p. 112).

Os efeitos da integração das instituições e informações devem refletir-se em esforços dos arquivistas para documentar tais instituições, levando-os a repensarem suas estratégias. Segundo a autora,

A dispersão de registros relacionados em diversas instituições não é estranha ao arquivista. O que é de natureza diferente é o conceito de decisões deliberadas de formação de coleções baseadas na inevitável e apropriada dispersão de registros

relacionados. Isso não é proposto como um método para eliminar competição, mas como uma estratégia para construir coleções coerentes cooperativamente, minimizando duplicação. Isso requer, então, que arquivistas concebam suas “coleções” não terminando nas suas próprias portas (SAMUELS, 1986, p. 113 - **tradução dos autores**)².

Uma estratégia documental é um plano formulado para preservar a documentação de uma tarefa contínua, atividade ou área. Ela é executada por meio de esforços mútuos de muitas instituições e indivíduos, influenciando a criação de registros e a retenção arquivística de uma parte deles. Tal estratégia é refinada em resposta a condições e pontos de vista em mudança.

A metodologia de estratégia documental constitui-se de quatro atividades:

(1) escolha e definição do assunto a ser documentado; (2) seleção dos assessores e estabelecimento do local para a estratégia; (3) estruturação da pesquisa e exame da forma e substância da documentação disponível; (4) seleção e guarda em local apropriado da documentação. (SAMUELS, 1986, p. 116 – tradução dos autores).³

Em relação à primeira atividade, a estratégia documental pode referir-se a um tópico ou área geográfica, devendo-se definir limites geográficos e cronológicos. Um aspecto destacado pela autora é que, à medida que a estratégia documental começar a ser implementada, os arquivistas irão aprender mais sobre como definir tópicos apropriados e gerenciáveis e desenvolver técnicas para combinar abordagens de tópicos e geográfica. A seleção dos tópicos deve ser baseada em entendimentos correntes e valores do presente.

Quanto à seleção dos assessores e definição do local para a estratégia, a autora afirma que deve ser selecionado um grupo de pessoas, representando os interesses dos produtores de registros e dos usuários, para guiar o projeto. Esse grupo consultivo irá dirigir e monitorar a estratégia. Samuels aponta a necessidade do uso de bases de dados em rede como infraestrutura administrativa para as atividades cooperativas. Em relação ao local apropriado para a estratégia, este deve prover recursos para manter o esforço, ter expertise e compromisso de longo prazo com a atividade. Entre as bases locais mais apropriadas para essas atividades estão os arquivos de estados ou de cidades, para estratégias documentais geográficas; e centros históricos de disciplinas ou repositórios especializados, para estratégias baseadas em assuntos.

Samuels sublinha que:

Uma estratégia documental irá revelar o processo de tomada de decisão por meio do qual material é escolhido. Tais atividades irão diminuir a imagem dos arquivos como um depósito sem fim e estabelecer a justificação para os recursos que são requeridos para guarda e administração de coleções (SAMUELS, 1986, p. 120 – **tradução dos autores**).⁴

² Tradução dos autores. Texto original: *The dispersal of related records at several institutions is not alien to archivists. What is alien is the concept of deliberately shaping collecting decisions based on the inevitable and appropriate dispersal of related records. This is not proposed as a method to eliminate competition, but as a strategy to build coherent collections cooperatively, minimizing duplication. It requires, however, that archivists' concept of their "collection" not end at their own doors.*

³ Texto original: *(1) choosing and defining the topic to be documented, (2) selecting the advisors and establishing the site for the strategy, (3) structuring the inquiry and examining the form and substance of the available documentation, and (4) selecting and placing the documentation.*

⁴ Texto original: *A documentation strategy will reveal the decision-making process by which material is chosen. Such activities will diminish the image of the archives as an endless warehouse and establish a justification for the resources that are required to house and administer the collections.*

Em relação à estruturação da pesquisa e exame da documentação, a estratégia documental inicia-se com investigações detalhadas do tópico a ser documentado e as informações requeridas. O objetivo é desenhar um processo analítico que guie a seleção e assegure a retenção da informação sobre um assunto ou local. A autora ressalta que a estratégia documental deve ser feita em concordância com a obrigação arquivística institucional. Os arquivistas têm na estratégia documental uma ajuda para gerenciarem os registros modernos pelo reconhecimento de que eles gerenciam somente parte do registro documentário total, pois a informação existe em muitas formas e é gerenciada por múltiplos curadores. Assim, a estratégia documental requer dois níveis de análise: primeiro uma análise da história e escopo de um assunto e uma análise dos recursos de informação disponíveis, então um registro adequado pode ser definido para cada assunto.

Em relação à seleção e guarda em local apropriado da documentação (*selection and placement*), Samuels afirma que, embora os objetivos do recolhimento devam ser modificados pela disponibilidade dos registros e repositórios, as atividades de recolhimento serão alteradas com base em objetivos calcados nos assessores durante a investigação inicial. O maior problema durante esse processo é a disponibilidade de repositórios suficientes para armazenar os registros.

A autora afirma que as estratégias documentais são uma forma de análise que promove a coordenação de atividades de muitos arquivos. Os arquivistas veem suas coleções como autossuficientes, o que, segundo Samuels, é uma ilusão e conclui que, com o uso de redes de comunicação e informação descritiva melhorada, (...) *cada coleção e cada repositório se torna parte de uma coleção maior – nossa coleção nacional*. (SAMUELS, 1986, p. 124 – tradução do autores).⁵

MACROAVALIAÇÃO

A responsabilidade social do arquivista no processo de avaliação é destacada por Terry Cook. Segundo ele, quando avaliam documentos, os arquivistas estão dando forma ao futuro do nosso patrimônio documental. Estão determinando o que o futuro conhecerá de seu passado, ou seja, os registros da memória do presente (COOK, 2003, p. 88)

Literalmente, estamos creando archivos. Estamos decidiendo qué debe recordarse y olvidarse, quién es visible en la sociedad y quién invisible, quién tiene voz y quién no. En este acto de creación, tenemos que ser especialmente sensibles al carácter político y filosófico de cada uno de los documentos, de los archivos en conjunto, de las funciones archivísticas, de los prejuicios de los archiveros y sobre todo de la valoración que éstos hacen. Este proceso caracteriza a los productores, las funciones y las actividades que deben incluirse en los archivos, por medio de la definición, la elección y la selección de los documentos que llegarán a ser archivos y que, por lo tanto, se beneficiarán de todos los procesos archivísticos posteriores (descripción, conservación, exposición, consulta, etc.); y cuales, de forma tajante e irrevocable, se destruirán, serán excluidos de los archivo y borrados de la memoria. (COOK, 2003, p.88).

O arquivista alemão (Alemanha Ocidental) Hans Boms, em texto escrito originalmente em 1972, pioneiramente se refere à centralidade dessa função. De acordo com sua visão, o que ele define como “função aquisição e avaliação de documentos” tem grande significância social e certamente caracterizava e definia a imagem do profissional arquivista de sua época. Ao mesmo tempo, esta é a área de atividade mais difícil para o

⁵ Texto original: (...) *each collection and each repository becomes a part of a larger collection— our nation's collection*.

arquivista, pois apresenta um problema que indiscutivelmente é o mais crucial da profissão. Esse autor discute o papel do arquivista na formação do patrimônio documental, conciliando as necessidades da pesquisa histórica e a limitação das condições de guarda da documentação produzida (BOOMS, 1987).

Hans Booms apresenta, ainda, um extenso panorama das várias tentativas de construção de critérios para avaliação ao longo do tempo, em sociedades socialistas e capitalistas. O autor trata da ideia do valor social da documentação e destaca a necessidade de os arquivistas seguirem - no processo de avaliação - valores contemporâneos à época da produção dos documentos, deixando de lado os conceitos de valor de seu próprio tempo. A proposta de BOOMS é a construção de *planos documentais* que cubram períodos de cinco a, no máximo, vinte anos para a esfera do arquivo (municipal, estadual, eclesiástico etc.). Com tais planos, pode-se estabelecer exatamente os eventos, ações e desenvolvimentos essenciais e determinantes de um tempo e da categoria de sujeito em consideração. Apesar da construção desses planos ter como objetivo limitar os efeitos da subjetividade ao máximo, o autor admite que a objetividade absoluta é inatingível (BOOMS, 1987).

De acordo com Terry Cook (COOK, 2003, p. 89), as ideias de Hans Booms, Gerald Ham e, mais tarde, Helen Samuels, Richard Brown e dele próprio são a base do pressuposto teórico da macroavaliação nos Arquivos Nacionais do Canadá. Esses autores defendem que são os valores sociais que devem compor as bases da valoração. Porém, segundo ele:

(...) nadie conozca directamente y con seguridad cuáles son esos valores sociales a través de un intento consciente de documentar la funcionalidad tanto del gobierno como de sus programas individuales, que son la creación de los ciudadanos y el funcionamiento de Estado: como aceptan, rechazan, protestan, apelan, cambian, modifican y, a su vez, influyen en esos programas vigentes y están influidos por ellos (COOK, 2003, p. 89).

As perguntas-chave da valoração são, segundo o autor, em primeiro lugar, “Que funções ou atividades do produtor deveriam ser documentadas?” Em segundo lugar, “Quem teve algum motivo e a responsabilidade original de criar um documento, que tipo de documento seria e com quem cooperaria ou se relacionaria essa pessoa para sua posterior produção?” A terceira pergunta seria: “Que produtores de documentos ou funções (mais do que documentos) têm mais importância?” Somente depois de responder a essas perguntas, o arquivista poderia enfrentar de modo realista os documentos ou séries de documentos que, provavelmente, teriam o maior valor arquivístico potencial para a “microavaliação” (avaliação tradicional, utilizando-se critérios de valoração como a idade, a extensão, a unicidade, a duração, a completeza, a fragilidade, a manipulação etc.) Só então se poderá determinar que produtores de documentos do setor privado complementarão os documentos oficiais para chegar aos “Archivos totales”, combinando a interação político-social (COOK, 2003, p. 92).

A macroavaliação se centra não só na função, (...) *sino en la interacción entre la función, la estructura y el ciudadano que, combinados, reflejan el funcionamiento del Estado dentro de la sociedad civil.* (COOK, 2003, p.92). O principal interesse está na interação entre o cidadão e o Estado e não em documentar o governo. Segundo o autor, ainda que tenha sido desenvolvida com o intuito de avaliar os documentos do governo canadense

resulta apto para la valoración de archivos, pues permite determinar qué conservar y qué eliminar con independencia de los dictados del Estado (modo tradicional) y de las últimas tendencias de la investigación histórica (modo practicado más recientemente); pero la característica que lo hace resultar más satisfactorio es la de intentar reflejar los valores sociales por medio de un análisis funcional de la interacción ciudadano-Estado (COOK, 2003, p. 100).

O autor destaca que todos aqueles que buscam construir a memória documental celebrando a diferença frente à verdade única – assim como, a multiplicidade, frente às versões ortodoxas –, podem encontrar na macroavaliação alguns conceitos úteis e ferramentas práticas (COOK, 2003).

OS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL

No Brasil, existem 16 cursos de arquivologia espalhados pelas diversas regiões do país. Todos eles estão em universidades públicas. São elas: Fundação Universidade Federal do Rio Grande (FURG); Universidade Estadual de Londrina (UEL); Universidade Estadual da Paraíba (UEPB); Universidade Federal do Amazonas (UFAM); Universidade Federal da Bahia (UFBA); Universidade Federal do Espírito Santo (UFES); Universidade Federal Fluminense (UFF); Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG); Universidade Federal do Pará (UFPA); Universidade Federal da Paraíba (UFPB); Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS); Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC); Universidade Federal de Santa Maria (UFSM); Universidade de Brasília (UNB); Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP); Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

Região	Número de cursos
S	5
SE	5
NE	4
CO	1
N	1
Total	16

Quadro 2 – Distribuição dos cursos de Arquivologia pelas regiões do Brasil

Esses cursos possuem uma enorme variedade de configurações curriculares, perfis docentes e configurações acadêmico-institucionais, conforme pesquisa desenvolvida por SILVA; ARREGUY, NEGREIROS (2015a e 2015b). Tendo em vista toda essa diversidade, buscou-se, no trabalho em tela, compreender como o conteúdo “Avaliação de Documentos Arquivísticos” é trabalhado nos diversos cursos do Brasil, sob a perspectiva da bibliografia adotada.

CATEGORIZAÇÃO DE DISCIPLINAS

Em pesquisa apresentada na III Reunião de Ensino e Pesquisa em Arquivologia, SILVA, ARREGUY e NEGREIROS (2015a) trazem uma categorização das disciplinas dos currículos dos 16 cursos de Arquivologia espalhados pelo país. Essa pesquisa contou com a classificação feita pelos próprios coordenadores dos cursos guiados por um conjunto de categorias específicas e o que chamaram de relações interdisciplinares. As categorias específicas são apresentadas no quadro abaixo (Quadro 3)

Categorias	Definição
ESPECÍFICAS	Disciplinas que abordam:
1. Fundamentos da Arquivologia	História dos arquivos e da arquivologia; epistemologia da arquivologia (origem, estrutura, fundamentos, métodos e conhecimento arquivístico); objeto(s) da Arquivologia (arquivo / documento arquivístico / informação arquivística) e suas definições, características, funções e utilidades; arquivologia enquanto ciência, técnica ou disciplina; disciplinaridade e interdisciplinaridade da arquivologia; desenvolvimento e consolidação dos princípios, teorias e bases da arquivologia; papel social e lugar da arquivologia na sociedade; o ensino da arquivologia; perspectivas da arquivologia; impactos sociais, econômicos, tecnológicos etc. sobre a teoria arquivística.
2. O profissional de arquivologia	Profissão de Arquivista; ética profissional; regulamentação da profissão; o papel social e o lugar do arquivista na sociedade; o campo profissional dos arquivistas (instituições públicas e privadas, instituições de ensino e pesquisa, instituições religiosas, arquivos pessoais etc.); análise do mercado de trabalho e demandas profissionais; estratégias de formação voltadas para o campo de atuação dos arquivistas.
3. Gestão de documentos	Funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como: diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, <u>avaliação, destinação</u> ; organização de massas documentais acumuladas.
4. Gestão de documentos eletrônicos e digitais	Uso das tecnologias e dos documentos eletrônicos e digitais; fundamentos, princípios e teorias arquivísticas no ambiente eletrônico e digital; estudos sobre a autenticidade, confiabilidade e integridade dos documentos eletrônicos e digitais; gestão dos arquivos e documentos eletrônicos e digitais; Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD); GED; estudos sobre a migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem etc.); modelos de requisitos para SIGAD; recuperação da informação dos documentos sob a forma eletrônica e digital.
5. Arquivo permanente	Funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como: recolhimento; arranjo físico e intelectual, consulta; descrição; disseminação; reprodução; ação cultural e educação patrimonial; serviços de referência; organização de massas documentais acumuladas.

Categorias	Definição
ESPECÍFICAS	Disciplinas que abordam:
6. Preservação / conservação / restauração	Técnicas, ações, métodos, procedimentos e políticas que visam preservar, conservar e restaurar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais, e suas informações; processo de degradação de documentos arquivísticos; fatores e agentes que contribuem na degradação de documentos arquivísticos.
7. Planejamento e projetos arquivísticos	Teoria e práticas da planificação arquivística de: rotinas; serviços; instituições ou organizações; métodos; projetos; políticas; sistemas e redes; programas; gestão; marketing e relações públicas; e captação de recursos. Auditoria arquivística
8. Usuários	Estudos de usos e usuários de arquivos; tipos e categorias de usuários de arquivos; serviços destinados aos usuários de arquivos; demandas e necessidades dos usuários de arquivos; difusão e acesso.
9. Políticas e legislação arquivística	Execução e avaliação de políticas arquivísticas; legislação, diretrizes e orientações arquivísticas (provenientes dos conselhos) no cenário municipal, estadual e nacional.
10. Métodos e técnicas de pesquisa em arquivologia	Metodologia, pesquisa e métodos de pesquisa em arquivologia. Elaboração de trabalhos científicos (monografias). Normalização de trabalhos científicos.
11. Temas diversos/tópicos – Arquivologia	Temas diversos específicos relacionados à Arquivologia.
Estágio	Prática arquivística em instituições públicas ou privadas, com acompanhamento de profissionais.

Quadro 3 – Categorias específicas

Fonte: SILVA; ARREGUY; NEGREIROS, 2015a

Tendo como base as categorias propostas pelos três pesquisadores e a categorização feita pelos próprios coordenadores, selecionou-se as disciplinas categorizadas como Gestão de Documentos (Categoria 3) e foi feita a análise da bibliografia utilizada nessas cadeiras em 9 cursos (dados levantados por Vitor Fonseca, Rita Portela e Renato Venancio, em pesquisa ainda inédita). Além da bibliografia levantada por esses pesquisadores, buscaram-se nos sites dos cursos as bibliografias não levantadas. O objetivo era identificar a bibliografia utilizada em disciplinas que pudessem abordar o tema “Avaliação de Documentos”. Foram então analisadas bibliografias de 38 disciplinas obrigatórias totalizando 490 itens de bibliografia.

RESULTADOS

Após o levantamento, os dados foram tabulados e verificou-se o uso predominante de quatro obras em suas diversas edições. São elas:

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos Modernos: princípios e técnicas.. (22 referências)
PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. (15 referências)
ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. Os fundamentos da disciplina arquivística. (15 referências)
BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. (12 referências)

Ao se analisar todas as referências utilizadas, constatou-se uma quase exclusividade da utilização da abordagem funcional. Somente um curso menciona item bibliográfico que se convencionou chamar de “arquivística pós-moderna”. Trata-se de um texto de Terry Cook traduzido para o português. (COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.11, n.21, 1998. p.201-207. Disponível em: www.cpdoc.fgv.br).

Destaca-se também o uso de livros que originalmente não foram produzidos visando a discussão da função arquivística de avaliação. No que diz respeito a esse aspecto, cabe aqui mencionar a referência aos livros de Heloísa Liberalli Bellotto e Marilena Leite Paes. Embora abordem questões afins ao tema que estamos discutindo – como é o caso da avaliação de massas documentais – cabe destacar que o recurso a essa bibliografia reforça a suspeita de adaptações decorrente da ausência de textos vertidos em português, ou originalmente produzidos nesse idioma, que tratem da avaliação de documentos de arquivo.

Outro efeito da restrição idiomática da bibliografia é, conforme mencionamos, a restrição à abordagem funcional. Acredita-se que os demais cursos podem até utilizar outras abordagens, porém não recorrem, nas bibliografias dos programas de cursos, às principais referências dessas abordagens, conforme apresentado no início desse trabalho.

Outro aspecto importante que a análise permitiu observar foi o uso massivo de bibliografia em português e o uso bastante tímido de textos em outros idiomas, conforme o quadro a seguir: (Quadro 4)

Idioma	Nº de ocorrências	Percentual
Português	442	90,20%
Espanhol	38	7,76%
Francês	6	1,22%
Inglês	4	0,82%
Total	495	100%

Quadro 4 – Quantificação das disciplinas em relação ao idioma do texto
Fonte: dados da pesquisa

Inferre-se, dessa maneira, que a utilização massiva da abordagem funcional também pode estar relacionada à disponibilidade de textos em língua portuguesa, sejam eles nacionais ou estrangeiros traduzidos. O contrário se aplicaria às demais abordagens, cujos textos raramente foram traduzidos. Tal afirmação, por sinal, aplica-se a praticamente o conjunto da bibliografia do que se convencionou denominar arquivística pós-moderna.

LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA E BIBLIOGRAFIA

Além da raridade de traduções, outro aspecto que reforça a adoção da perspectiva da avaliação funcional, fundamentada em Schellenberg, decorre da legislação arquivística brasileira. Em relação a essa questão, a Lei N. 8.159 – conhecida como Lei de Arquivos – é relativamente discreta, mencionando apenas que a Gestão de Documentos implica na implementação da função Avaliação. Eis o que se lê no texto da lei:

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, **avaliação** e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (Grifo nosso)

Este mesmo marco normativo, por outro lado, criou o Conselho Nacional de Arquivos – Conarq. Em 1994, o Conarq começa efetivamente a atuar. Uma das primeiras iniciativas desse Conselho foi a organização de uma Câmara Técnica para definir a metodologia de avaliação. Conforme define o site, a Câmara Técnica de Avaliação de Documentos foi:

Constituída pela Portaria nº 03, de 12 de maio de 1995, com a finalidade de propor critérios de avaliação de documentos, elaborar e/ou analisar planos de destinação e tabelas de temporalidade, objetivando a racionalização da produção documental e redução de custos operacionais com vistas a garantir a preservação de documentos e agilizar a recuperação de informações.⁶

Para alcançar tal objetivo, recorreu-se a experiências implementadas na administração federal,

Esta Câmara desenvolveu seus trabalhos a partir do exame da tabela de temporalidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão em conjunto com a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, bem como do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para Administração Pública Federal: atividades-meio.

Outra influência importante foi a experiência pontual de desenvolvimento de instrumentos de classificação e avaliação, no nível estadual ou municipal,

Além desses dois instrumentos arquivísticos, foram, ainda, analisados outros documentos semelhantes utilizados por estados e municípios, visando ajustar critérios genéricos e específicos às necessidades dos arquivos públicos nas esferas federal,

⁶Disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=190&query=simple&search%5Fby%5Fauthorname=all&search%5Fby%5Ffield=tax&search%5Fby%5Fheadline=false&search%5Fby%5Fkeywords=any&search%5Fby%5Fpriority=all&search%5Fby%5Fsection=all&search%5Fby%5Fstate=all&search%5Ftext%5Foptions=all&sid=24&text=avalia%E7%E3o&x=8&y=14> Acesso em: 22 nov. 2015.

estadual e municipal, bem como fixar os prazos adequados e determinar a correta destinação dos documentos.

Conforme é possível perceber, as discussões iniciais a respeito das metodologias de avaliação decorreram da experiência prática e empírica das instituições arquivísticas e não da discussão acadêmica internacional. Tal situação acabou se refletindo nos instrumentos de avaliação propostos e aprovados na assembleia do Conarq. Esse é o caso, por exemplo, da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública:

Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública.

A edição de 2001 desse instrumento vem acompanhada da bibliografia, o que permite uma primeira aproximação em relação às referências intelectuais que orientaram os procedimentos de avaliação. Além de texto de Schellenberg, constata-se a referência a manuais Carol COUTURE e Jean-Yves ROUSSEAU, Jean-Yves. *Les archives au XXème siècle*. Montreal: Université de Montreal, 1982 e *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998, seguidores da teoria do valor de Schellenberg, além de alguns textos antigos de outros arquivistas canadenses e espanhóis:

PUBLIC ARCHIVES (Canada). *Records Management Branch. Arquivos correntes: organização e funcionamento*. Tradução de Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

ROBERGE, Michel. *La gestion de l'information administrative: application globale, systémique et systématique*. Québec: Documentor, 1992.

VAZQUEZ, Manuel. *Estudio del ciclo vital de los documentos*. Córdoba, 1987.

VAZQUEZ, Manuel. *Manual de selección documental*. Córdoba: O Autor, 1983.

O Decreto Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002, que regulamenta a Lei de Arquivos, não rompe com essa perspectiva, definida em nossa comunicação como sendo a proposta por Schellenberg, na década de 1950. O texto do decreto é bastante minucioso ao tratar das “Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos”, seguindo o roteiro proposto pelo famoso arquivista norte-americano:

Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de

temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no caput, aprovadas pelo Arquivo Nacional

Tanto a Lei de Arquivo quanto o decreto que a regulamenta ainda estão em vigor, servindo como modelo para avaliação da documentação produzida no âmbito da administração pública federal, assim como também inspirando legislações estaduais, municipais e instituições privadas.

Nesse sentido, conclui-se, avançando a seguinte hipótese: tendo em vista que a legislação arquivística brasileira é guiado pela perspectiva de Schellenberg, não é de se estranhar que a bibliografia das disciplinas dos cursos universitários reflita tal situação. Enfim, é necessário, na análise dessa bibliografia, ter sempre em mente as injunções entre a legislação, as demandas do mercado de trabalho e as opções intelectuais daí decorrentes nos cursos de graduação de Arquivologia.

REFERÊNCIAS

- BOOMS, Hans. 1987. Society and the formation of a documentary heritage: issues in the appraisal of archival sources. *Archivaria*, 24: pp.69 – 107.
- BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 8.159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccvil_03/Leis/L8159.htm>. Acesso em: 16 Nov. 2013.
- BROOKS, Phillip Coolidge. The selection of records for preservation. In: **The American Archivist**, Vol. III, N. 4, October, 1940.
- COOK, Terry. Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno. (pp. 87-102). In: **TABULA**: Revista de archivos de Castilla y León, n. 6, 2003. El refinado arte de La destrucción: la selección de documentos. Editor Luis Hernández Oliveira.
- COUTURE, Carol. La función valoración en la archivística contemporánea: una sinergia entre varias consideraciones complementarias. pp. 23-49. In: **TABULA**: Revista de archivos de Castilla y León, n. 6, 2003. El refinado arte de La destrucción: la selección de documentos. Editor Luis Hernández Oliveira.
- COX, Richard J. La valoración como un acto de memoria. In: **TABULA**: Revista de archivos de Castilla y León, n. 6, 2003. El refinado arte de La destrucción: la selección de documentos. Editor Luis Hernández Oliveira. pp. 51- 73.
- GOVERNO DE PORTUGAL, Secretário de Estado de Cultura. Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. **Macroestrutura Funcional**, versão 2.0, 28 de março de 2008.
- SAMUELS, Helen Willa. Who controls de past. **American Archivist**, vol. 49, n. 2, Spring 1986. pp. 110 – 124.
- SCAMMELL, Alison (ed). **Handbook of Information Management**. London: Routledge, 2003.
- SCELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2006.
- SILVA, Welder Antônio; ARREGUY; Cintia Aparecida Chagas; NEGREIROS, Leandro Ribeiro. Da arquivologia que fazemos: mapeamento dos currículos de Arquivologia no Brasil. In: MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto; CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza; SÁ, Alzira Queiroz Gondim Tude de; FREIXO, Aurora Leonor (orgs.). *Perfil, evolução e perspectivas do ensino e da pesquisa em Arquivologia no Brasil*. Salvador, EDUFBA, 2015a.
- SILVA, Welder Antônio; ARREGUY; Cintia Aparecida Chagas; NEGREIROS, Leandro Ribeiro. Harmonização curricular: análise das configurações acadêmico-institucionais e do perfil docente dos cursos de Arquivologia no Brasil. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA, 4., 2015, João Pessoa. **Anais...** João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba; Universidade Estadual da Paraíba, 2015b. [no prelo].
- TSCHAN, Reto. A Comparison of Jenkinson and Schellenberg on Appraisal. **The American Archivist**, Vol. 65, n. 2; p. 176–195, Fall/ Winter 2002.