



Epistemología de las Ciencias de la Información y Documentación

Documento arquivístico digital e gestão de documentos: considerações na perspectiva da Arquivística

Clarissa M. S. Schmidt

Universidade Federal Fluminense,
Departamento de Ciência da Informação
Brasil · clarissaschmidt@id.uff.br

Resumo: O período de reorganização do contexto mundial pós Segunda Guerra (1939-1945) coloca novas atuações ao campo dos arquivos, derivadas do desenvolvimento administrativo, burocrático e tecnológico da sociedade. É um tempo no qual a gestão administrativa, aliada às inovações tecnológicas, ganha fôlego e demanda novas atitudes por parte da Arquivística e seus profissionais. Como o que havia de produção para a organização e tratamento de documentos de arquivo estava preponderantemente focado no trabalho para documentos considerados históricos, a realidade americana do início da década de 1950 deslocava sua atenção para os documentos recém-produzidos, derivados das atividades científicas e administrativas realizadas no âmbito governamental. Sendo assim, uma série de iniciativas relacionadas ao campo dos arquivos foi organizada pelo governo dos Estados Unidos, oriundas do crescimento vertiginoso de documentos e da necessidade imediata de organizá-los. Desta maneira, surge a perspectiva da gestão de documentos. Esse modelo de gestão propiciou profundas mudanças teóricas e metodológicas para a Arquivística, mas que passam a ser questionadas no momento em que o documento de arquivo passa a ser digital. O objetivo deste trabalho é contextualizar a gestão de documentos na trajetória da Arquivística, analisar a inserção de suas teorias e metodologias na área e refletir como o documento arquivístico digital interfere em pressupostos até então estabelecidos. Em termos metodológicos, valemo-nos de estudo bibliográfico e análise epistemológica.

Palavras-chave: Arquivística; Gestão de Documentos; Documento Arquivístico Digital.

Abstract: The reorganization time point of the world context after the Second World War (1939-1945) put new actions to the archival area, originated by the administrative, bureaucratic, and technological society development. It is a time point when the administrative management together with the technological innovations received breath and demands new actions by Archival Science and its professionals. The available production regarding the organization and treatment of recorded archival documents was mainly focused in working with historical documents as the American reality of the beginning of the 50s decade had its attention to the newly produced documents from the governmental scientific and administrative activities. Thus, a series of initiatives related to the archival area was organized by the government of the United States of America due to the vertiginous growing quantity of documents and the immediate need to organize it. Therefore, a perspective of records management arises. This model of management developed important theoretical and methodological changes in Archival Science. However, these changes were questioned when the archival document became digital. The purpose of this study is to contextualize the records management in the Archival Science route to analyze the insertion of its theories and methodologies and also to reflect on as how the digital archived document interferes in established assumptions. Bibliographic and epistemological analyses were used as methodological means.

Keywords: Archival Science; Records Management; Digital Records.

1 Introdução

Ao adentrar do século XX, seguem-se os modelos teóricos e metodológicos da Arquivística, considerada uma área de conhecimento fundamentada a partir da *práxis* com documentos de caráter histórico, cunhada pelos países europeus. Assistimos então, neste período, o campo dos arquivos se delineando enquanto disciplina autônoma principalmente em relação ao Direito, à Biblioteconomia e História, sendo que sua identidade se constrói inicialmente a partir da validação dos princípios da proveniência e o da ordem original para a classificação de documentos, em detrimento de as temáticas ou por assuntos.

A partir da segunda metade desse século, os Estados Unidos apontam, de maneira significativa, preocupações com seus arquivos por se depararem com o aumento da produção documental e as diferentes utilidades atribuídas ao documento de arquivo. Trata-se de período em que uma nova realidade se apresenta ao campo dos arquivos, isto é, a importância e a preocupação com os documentos administrativos, definidos pelos pensadores da Arquivística à época como “documentos modernos”, visto que eram aqueles recém-produzidos e em grandes quantidades, diferente da concepção vigente em cujo foco estava os documentos considerados históricos e através do qual as teorias, funções e princípios da área vinham sendo construídos. Pode-se dizer que a gestão de documentos é resultado da necessidade em lidar com estes “novos” documentos.

Isso tudo acontece em momentos pós Segunda Guerra Mundial (1939-1945), de grande desenvolvimento tecnológico, da institucionalização da Ciência da Informação, da valorização das chamadas Ciências Sociais e do crescimento na produção de informação científica bem como as produzidas nas estruturas administrativas. A literatura arquivística se expande, criam-se periódicos, associações profissionais, legislação específica, organismos internacionais para pensar políticas para os arquivos e cursos universitários de formação.

O objetivo deste trabalho é contextualizar a gestão de documentos na trajetória da Arquivística e analisar a inserção de suas teorias e metodologias na área. Propõe-se, ainda, refletir como o documento arquivístico digital interfere em pressupostos teóricos até então estabelecidos, da gestão de documentos. Desta maneira, espera-se contribuir para as análises sobre epistemologia do conhecimento arquivístico.

2 Gestão de documentos na trajetória histórico-epistemológica da Arquivística

Por gestão de documentos entende-se o *conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos* (BELLOTTO; CAMARGO, 1996, p. 52). E de acordo com Llansó (1993, p. 227), esse conceito nasceu nos Estados Unidos, em meados do século XX, como solução para o crescimento de documentos das administrações públicas, principalmente das agências federais.

Até então, o que havia de produção para a organização e tratamento de documentos de arquivo estava preponderantemente focado no trabalho para documentos considerados históricos. Contudo, a realidade americana do início da década de 1950 deslocava sua atenção para os documentos recém-produzidos, derivados das atividades científicas e administrativas realizadas no âmbito governamental. Nesta perspectiva, uma série de iniciativas relacionadas ao campo dos arquivos foi organizada pelo governo americano, oriundas do crescimento vertiginoso de documentos e da necessidade imediata de organizá-los.

Iniciativa importante foi a promulgação da lei de arquivos pelo governo americano em 1950, estabelecendo a “doutrina” americana de gestão de documentos, isto é, a *Records Management* – focada na eficácia administrativa e que estabelecia práticas diferentes dos *Documents* – focado nos documentos de valor histórico. Essa “doutrina” ultrapassou o seu país e influenciou a reforma dos arquivos ingleses em 1952 e também o modelo de gestão de documentos no Canadá. Outra iniciativa importante foi a criação, em 1951, da revista *Archivum* pelo recém-criado Conselho Internacional de Arquivos (CIA). De acordo com Santos, P.R.E. (2010, p. 72), essa publicação iniciou um longo processo de edição de publicações voltadas para a divulgação dos princípios

teóricos e das práticas arquivísticas associadas aos arquivos do mundo desenvolvido. O CIA foi criado em 1948, no âmbito da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO) e tem por objetivo reunir os arquivistas de todo o mundo para discutir problemáticas relacionadas ao campo dos arquivos.

O fato é que essa gestão de documentos (*records management*) inaugurada pelo decreto americano, o que Llansó (1993, p. 227) define como “política de Estado”, nada mais era do que resultado de necessidades administrativas e econômicas do governo relacionadas à produção e tramitação dos documentos nos serviços administrativos, indo além de ser uma questão propriamente Arquivística. Mesmo assim, esse modelo de gestão propiciou profundas mudanças para a área, pois os documentos “recém-produtos” demandavam o

incremento das atividades de racionalização da sua utilização e a valorização para a ampliação de sua acessibilidade, além das questões que envolvem o tratamento, armazenamento e difusão das informações registradas nos novos suportes magnéticos, eletrônicos ou digitais (INDOLFO, 2007, p. 29).

O desenvolvimento deste modelo americano resultou na cisão entre os *records* e os *archives*, o que para muitos teóricos da Arquivística é o que influencia, de maneira significativa, as mudanças vivenciadas pela área no período pós Segunda Guerra Mundial, transformando não só sua teoria e sua prática, como também a atuação e o perfil profissional dos arquivistas. Da mesma maneira que a Biblioteconomia foi considerada pelos americanos não ter técnicas e ferramentas para lidar com as novas necessidades surgidas com o aumento da produção e da importância da informação científica - culminando na construção da Ciência da Informação, no campo dos arquivos observa-se movimento similar através da introdução da perspectiva de gestão de documentos. Entretanto, entendemos que o novo modelo não “cria” uma nova área, visto que o documento de arquivo continuava a ser o elemento a ser trabalhado, diferente do observado na relação Biblioteconomia x Ciência da Informação, em que a organização de livros e a de informações científicas demandava atividades diferentes, principalmente no tocante à recuperação de conteúdo.

Ainda que o modelo de gestão de documentos preconizado pelos Estados Unidos tenha separado, naquele momento, o papel do profissional dos arquivos em duas profissões diferentes, *records managers* e *archivists*, e ainda que existam referências a iniciativas que entendem a gestão de documentos como campo epistemológico diferente do arquivo, o que realmente altera a relação da Arquivística com “a nova valorização da informação” é o uso das informações registradas nos documentos de arquivo. Além disso, e inserida nesta perspectiva, a Declaração dos Direitos Humanos (1948) modifica o conceito de acesso aos arquivos (FONSECA, 1998, p. 39). Essa realidade, somada às demais conjunturas contextuais, altera a concepção de instituição arquivística, ampliando-se seu espectro e funções à luz dos preceitos da gestão de documentos, que, revolucionando a Arquivologia tradicional, obrigam as instituições arquivísticas à reformulação de suas estruturas e redefinição de seu papel (FONSECA, 1998, p. 38).

Esses novos usos atrelados aos arquivos, às iniciativas de gestão documental, à valorização dos documentos administrativos, bem como às teorias para a função avaliação de documentos, estavam visivelmente acontecendo principalmente nos países americanos “desenvolvidos”, ou seja, Estados Unidos e Canadá. Vivia-se então, em termos de arquivo como instituição e serviço, a dualidade entre o caráter cultural e histórico, preconizado pelos europeus, e uma nova perspectiva, oriunda de solo americano e posterior ao término da Segunda Guerra Mundial, a do arquivo como serviço administrativo, a grande “descoberta” da Arquivística Moderna. De acordo com Vivas Moreno (2004, p. 88), a segunda metade do século XX marca a Arquivologia por reconhecer duas tradições, *la europea - que a través de la consolidación del estado moderno y las ideologías políticas surgidas en el s. XIX, nos vincula más al derecho y a la historia - y la norteamericana - que a través del desarrollo capitalista e industrial nos acerca más a las organizaciones privadas y la gestión administrativa*.

No âmbito teórico, o modelo americano da gestão propicia uma nova maneira de pensar a avaliação dos documentos de arquivo. Ao passo que os princípios já citados

fundamentam a classificação, a teoria do ciclo vital indica maneiras de contemplar a administração dos documentos recém-criados dividindo-os em etapas cuja sua utilidade vai determinando o seu valor. O americano Philips C. Brooks é considerado o precursor desta teoria, inserindo-a diretamente no modelo de gestão de documentos buscada por seu país. Alguns anos mais tarde (1972) atribui-se ao historiador belga Carlos Wyffels uma melhor abordagem desta teoria, denominando-a de teoria das três idades.

A teoria do ciclo vital e/ou teoria das três idades é resultado teórico e prático da perspectiva da gestão de documentos oriunda em solo americano, ainda que isso não seja consenso na área. Para Mendo Carmona (2004, p. 40), a teoria das três idades foi exposta pela primeira vez pela administração americana como resultado dos trabalhos da Comissão Hoover, criada pelo então presidente Truman, em 1947, a fim de buscar soluções ao problema da grande produção documental, além de necessidades de conservação e organização. Afirma que coube a Ernst Posner e a Schellenberg sua disseminação no final da década de 1940, e que na França foi apresentado por Yves Pérotin. Justifica a importância desta teoria pela garantia da presença do arquivista e dos métodos que utiliza para que a documentação receba o tratamento adequado em cada uma das idades do documento.

Já Silva, A.M. B (1999, p. 207) afirma que *o apodítico princípio das três idades do arquivo pode ter tido origem em Itália, no início do século XX, por meras razões práticas de instalação de documentos*. E pela análise de Santos V.B. (2011, p. 17), no que tange à teoria das três idades e suas fases, afirma que

não são de entendimento pacífico entre os teóricos da área. Tanto o francês Yves Pérotin em obra de 1970, quanto o italiano Elio Lodolini em seu *Archivistica: principi e problemi*, de 1984, questionam esse número, propondo, respectivamente, cinco e quatro idades para o ciclo vital. Embora sejam raciocínios lógicos calcados na praxis – da mesma forma que as três idades –, essas propostas tiveram pouca repercussão no Brasil, mesmo nas discussões com os alunos das escolas arquivísticas do país.

No Brasil, pode-se afirmar que a institucionalização do conceito de gestão de documentos, no que tange à administração pública, se dá com a Lei 8.159, de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

2.1 Objetivos e fases da gestão de documentos

Quatro anos após a promulgação da Lei 8.159, quando ainda era recente no Brasil a ideia de gestão documental e a responsabilidade do Estado em executá-la, o arquivo nacional publica “Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos” (AN, 1995), que nada mais era além de um manual cujo objetivo era *dotar os arquivos públicos do poder executivo, de recursos técnicos, materiais e humanos capazes de democratizar as informações contidas nos documentos* (AN, 1995, p.5).

A obra em questão apresentava como objetivos da gestão de documentos:

Assegurar, de forma eficiente, a produção, administração, manutenção e destinação de documentos; Garantir que a informação esteja disponível quando e onde seja necessária; Assegurar a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo fiscal, legal ou para pesquisa científica; Contribuir para o acesso e preservação dos documentos que mereçam guarda permanente por seus valores histórico e científico (AN, 1995, p. 14).

Apresentados os objetivos, o manual do Arquivo Nacional (1995, p. 15) se detém à prática da gestão afirmando que há três fases básicas, a saber: produção de documentos; utilização de documentos e destinação de documentos.

Contribuição igualmente importante, mas em nível internacional, foi publicada alguns anos antes, em 1983, por James Rhoads, intitulado “La Función de la Gestión de Documentos y Archivos en los Sistemas Nacionales de Información: estudio del RAMP¹”. Este trabalho de Rhoads foi pioneiro ao pontuar elementos teóricos e

¹ O Records and Archives Management Program (RAMP) teve início no ano de 1979 e visa a conscientização quanto à importância dos arquivos para as nações, o estabelecimento junto aos países membros da UNESCO de programas de gestão documental, legislação arquivística, infraestrutura para

metodológicos que amparam os programas de gestão de documentos, como por exemplo os componentes dos sistemas e serviços de gestão de arquivos orientados pelo ciclo vital. Assim como no manual do Arquivo Nacional (1995), para Rhoads (1983) há três fases básicas da gestão de documentos: elaboração; utilização e manutenção.

MANUAL DO ARQUIVO NACIONAL	OBRA DE JAMES RHOADS
FASE 1 – Produção de documentos: ato de elaborar documentos em razão das atividades específicas de um órgão ou setor. Deve-se otimizar a criação de documentos, evitando-se a produção daqueles não essenciais, diminuindo o volume a ser manuseado, controlado, armazenado e eliminado, garantindo assim o uso adequado dos recursos de reprografia e de automação (AN, 1995, p. 15).	FASE 1 – Elaboração de documentos: (...) é de particular importância, pois se realizada adequadamente evitará a produção de documentos não essenciais, diminuindo o volume de documentos que serão tratados. Ampliará o uso e utilidade destes documentos e será possível assegurar nível adequado de recurso para reprografia e automação, com os benefícios que isso pode produzir durante o ciclo vital (RHOADS, 1983, p. 19 – tradução nossa).
FASE 2 – Utilização de documentos: refere-se ao fluxo percorrido pelos documentos, necessário ao cumprimento de sua função administrativa, assim como sua guarda após cessar seu trâmite (AN, 1995, p. 15).	FASE 2 – Utilização e conservação de documentos: compreende o uso, controle e armazenamento dos documentos que são necessários para realizar e facilitar as funções e atividades de uma instituição (RHOADS, 1983, p. 21 – tradução nossa).
FASE 3 – Destinação de documentos: envolve as atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda dos documentos, ou seja, implica decidir quais os documentos a serem eliminados e quais serão preservados permanentemente (AN, 1995, p. 15).	FASE 3 – Eliminação de documentos: é a fase mais crítica, já que implica em decidir quais documentos devem ser conservados como testemunho do passado de um país, quais devem ser destruídos e, neste caso, durante quanto tempo devem ser conservados por razões administrativas e ou jurídicas (RHOADS, 1983, p. 24 – tradução nossa).

Observando as fases propostas por ambas as obras, é notória a influencia que as ideias de J. Rhoads têm nas fases apresentadas pelo manual do arquivo nacional. As diferenças estão mais no âmbito terminológico do que propriamente teórico e ou metodológico.

Também é possível observar e importante pontuar que é frequente nas obras apresentadas, bem como na literatura arquivística de maneira geral, que a gestão de documentos deve ser aplicada nas fases correntes e intermediárias. Isso, sem dúvidas, é resultado da concepção americana de gestão de documentos, pautada na divisão *records* e *archives*.

Em termos teóricos podemos ressaltar que o conceito de gestão de documentos inaugura, no campo dos arquivos, a teoria das três idades e o desenvolvimento das funções arquivísticas. E em termos metodológicos,

as funções arquivísticas da identificação, produção, avaliação e classificação documental sustentam a implantação dos programas de gestão, garantindo a normalização de parâmetros para o planejamento adequado da produção e controle da acumulação, seja para documentos produzidos em meio convencional (papel) ou digital (eletrônico) (RODRIGUES, s.d, p.7).

O conceito de gestão de documentos, seus objetivos e fases, resultam de uma construção iniciada nos Estados Unidos do pós Segunda Guerra, tendo como objeto de investigação e trabalho o documento de arquivo, majoritariamente em suporte papel.

3 A gestão de documentos e o documento arquivístico digital

A partir da década de 1980, o advento do documento digital anuncia uma crise de paradigmas para a Arquivística. Na verdade, o que se vivenciava era reflexo de novas demandas apresentadas à profissão com a introdução da informática e de outros elementos sociais e tecnológicos no cotidiano da sociedade, além da valorização da informação como produto. A crise configurava-se justamente por não considerarem

arquivos, formação e educação na área, além de apoiar o desenvolvimento de pesquisas teóricas e práticas concernentes ao campo dos arquivos. Tem mais de cem publicações resultantes de estudos sobre essas temáticas, desenvolvidos por especialistas da área de arquivos, estando traduzidas para o inglês, espanhol, francês, russo e árabe. Fonte: http://www.unesco.org/archives/new2010/en/ramp_studies.html. Acesso em ago. 2015.

ter, os profissionais de arquivo, ferramentas teóricas e práticas para lidar com as necessidades práticas que surgiam.

Entretanto, o cerne da “crise” vivenciada pela profissão se dá através das inovações tecnológicas que transformam as formas e as maneiras pelas quais e sobre as quais os documentos de arquivo – objeto de trabalho dos arquivistas – são produzidos. Tais angústias dirigiam-se para a produção desse documento em suporte eletrônico, isto é, o documento arquivístico digital.

Mas o que é o documento arquivístico digital e no que difere do documento arquivístico não digital, de maneira que se fale em “crise de paradigmas” após seu advento?

Entende-se por documento arquivístico o conjunto de documentos que, independente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas (BELLOTTO; CAMARGO, 1996, p. 5). Por documento arquivístico digital, o documento digital que é tratado e gerenciado como um documento arquivístico, o documento digital reconhecido e tratado como documento arquivístico (INTERPARES 3, 2012). E por documento arquivístico não digital, ou seja, documento analógico, aquele que é tratado e gerenciado como um documento arquivístico (INTERPARES 3, 2012).

Apresentados os significados, é importante ressaltar que a definição de documento de arquivo é bastante clara ao colocar que o cerne da questão está no fato deste ser reunido por acumulação ao longo das atividades de uma instituição ou pessoa, e que a natureza ou suporte não são elementos considerados para definir se o documento é arquivístico ou não. Isto posto, entendemos que ser digital ou analógico não muda a natureza do documento arquivístico e, conseqüentemente, não altera as teorias e metodologias que suportam as funções arquivísticas, tampouco o conceito, objetivos e fases da gestão de documentos.

É fato que não podemos deixar de considerar que o documento digital nos apresenta dificuldades em apreender seu contexto de produção, problemas em garantir a autenticidade e a preservação em meio à possibilidade de alterações e obsolescência do suporte. Ainda assim, acreditamos que tais questões, atualmente bastante investigadas e problematizadas pela comunidade arquivística, não invalidam os fundamentos teóricos e práticos que a disciplina construiu até então.

Especificamente em relação a gestão de documentos, entendemos que o documento digital ampliou e facilitou sua aplicação. A produção documental se torna mais ágil e pode ser mais bem controlada com os sistemas de computador. No que tange à utilização de documentos, os sistemas de *workflow* otimizam os fluxos dos documentos, necessários ao cumprimento de suas funções. E em relação à destinação de documentos, há *softwares* capazes de controlar a temporalidade de documentos, sejam eles digitais ou não. Estas são apenas algumas, dentre muitas outras, funcionalidades de sistemas informatizados que potencializam a gestão de documentos.

Nesta linha de pensamento, entendemos que o que o documento arquivístico digital interfere em relação à gestão de documentos está relacionado à automação das suas fases, através de *softwares* de GED, ECM, dentre outros, cujos requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado, pode ser encontrado no e-ARQ Brasil (CONARQ, 2006).

4 Considerações finais

Segundo Jardim (2009, p. 1), desde o desenvolvimento da arquivologia como disciplina, a partir da segunda metade do século XIX, talvez nada a tenha revolucionado tanto quanto concepção teórica e os desdobramentos práticos da gestão ou a administração de documentos estabelecidos após a Segunda Guerra Mundial. Nesse sentido, compreendemos que mesmo a partir da construção e desenvolvimento da gestão de documentos, o fundamento da Arquivística sempre esteve sustentado pelas intervenções físicas e/ou intelectuais junto ao documento de arquivo, materializado

em diferentes suportes físicos. E que, a partir destas intervenções, foram concebidas teorias, princípios e funções para a área.

Assim, não podemos considerar que o documento arquivístico digital, que tem origens na década de 1980, tenha marcado a área de modo a mudar seus paradigmas. É certo que teorias foram criadas, funções foram ampliadas e resignificadas, e que o objeto de trabalho dos arquivistas sofreu e sofre alterações como nunca antes. Entretanto, ainda que o documento de arquivo tenha se “desmaterializado”, isto é, passado a ser produzido em suporte que não físico, os elementos e atributos que o caracterizam enquanto documento de arquivo permanecem.

Contudo, ainda que a realidade digital seja cada vez mais ampla e irreversível, e o documento arquivístico digital um importante elemento neste cenário, o que não se esperava é que em pleno século XXI, a máquina de escrever fosse resgatada e tivesse importante papel principalmente na produção de documentos, contra a espionagem digital.

(...) A velha máquina de escrever, acreditam alguns, pode ser uma arma eficaz no combate à xeretagem digital, aos cybersnoops que roubam e traficam dados de computadores sem deixar rastros.(...) Quando os primeiros documentos classificados do governo dos EUA vazados por Snowden escandalizaram o mundo, no ano passado, os russos foram os primeiros a exaltar a superioridade da máquina de escrever sobre o computador na guerra de espionagem. Hackers não invadem máquinas de escrever e o que delas sai impresso pode ser facilmente identificado e rastreado (...) Sob o impacto das incômodas revelações sobre atos de espionagem praticados pelos Estados Unidos na Alemanha (...) políticos alemães ameaçaram regredir ao “método primitivo” adotado pelos russos. (...) O próprio mandachuva do Bundestag, o democrata cristão Patrick Sensburg, confirmou a volta ao analógico, que seu colega Christian Flisek considera uma ideia absurda, um disparate tecnológico. Além de inexecutável, acrescentou outro parlamentar, desconfiado de que ninguém mais fabrique máquinas de escrever. Ainda se fabricam, sim. Inclusive na Alemanha. Foi à Triumph Adler que os russos encomendaram as tais 20 máquinas de escrever, no ano passado. Com teclado em cirílico (AUGUSTO, 2014).

Resta saber como o “inesperado” retorno à produção de máquinas de escrever será inserido nas práticas de gestão de documentos do contemporâneo.

Referencias

Arquivo Nacional [AN] (1995). *Gestão de documentos; conceitos e procedimentos básicos*. Rio de Janeiro. (Publicações Técnicas, 47).

Augusto, Sérgio. (2014) Achem a Olivetti! *Jornal O Estado de São Paulo*, São Paulo, 19 jul. 2014. Recuperado em 20 de agosto, 2015, de <http://alias.estadao.com.br/noticias/geral,achem-a-olivetti,1530961>.

Bellotto, H. L.; Camargo, A. M. de A. (1996). *Dicionário de terminologia arquivística*. 1a. ed. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura do Estado de São Paulo.

Conselho Nacional de Arquivos – (CONARQ) (2006). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. *Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ*. Recuperado em 25 de agosto, 2015, de <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/Media/earqbrasil.pdf>.

Fonseca, M. (1998). O. Informação, arquivos e instituições arquivísticas. *Arquivo e Administração*, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 33-44, jan./jun. 1998. Recuperado em 3 de agosto, 2010, de <http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000003793&dd1=a7325>.

Indolfo, A. C. (2007). Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. *Arquivistica.net*, Brasília, DF, v. 3, n. 2, 2007. Recuperado em 10 de agosto, 2012, de <http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=155>.

Interpares 3 (2012). *Base de Dados de Terminologia do InterPARES 3* (2012). Recuperado em 2 de agosto, 2015, de http://www.interpares.org/ip3/ip3_index.cfm?team=4

Jardim, José Maria. (2009). *O Conceito e a Prática de Gestão de Documentos*. Recuperado em 23 de agosto, 2013, de <http://arquivoememoria.files.wordpress.com/2009/05/o-conceito-e-pratica-gestao-documentos.pdf>.

Llansó I Sanjuan, Joaquim. (1993). *Gestión de Documentos. Definición y Análisis de Modelos*. Bergara: IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, Departamento de cultura, Gobierno Vasco.

Lei N. 8159, de 09 de janeiro de 1991. (1991). Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, v.29, n.6, p. 455, jan. 1991, Seção I.

Mendo Carmona, C. (2004). Consideraciones sobre el método em archivística: a reflection on archival science methodology. *Documenta e Instrumenta*, Madrid, n. 1, p. 35-46, 2004. Recuperado em 03 de junho, 2012, de <http://revistas.ucm.es/index.php/DOCU/article/view/DOCU0404110035A>.

Rhoads, James B. (1983). *La Funcion de la gestion de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del Ramp*. Paris: UNESCO. Recuperado em 10 de fevereiro, 2014, de <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000847/084735so.pdf>.

Rodrigues, Ana Célia. (s.d). *Gestão de documentos: uma abordagem conceitual*. Recuperado em 23 de agosto, 2013, de http://www.ejef.tjmg.jus.br/home/files/publicacoes/gest_arqui/palestra_ana_celia_rodrigues.pdf

Santos, P. R. E. dos. (2010). *Arquivística no laboratório: história, teoria e métodos de uma disciplina*. Rio de Janeiro: FAPERJ, 2010.

Santos, V. B. *A teoria arquivística a partir de 1898: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos*. 2011. 279 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação)–Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

Silva, A.B.M. da et. al. (1999). *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento. v.1.

Vivas Moreno, A. El tiempo de la archivística: un estudio de sus espacios de racionalidad histórica. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 33, n. 3, p. 76-96, set./dez. 2004. Recuperado em 7 de junho, 2012, de <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/622/555>.