



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA**

**DÉBORA DA CUNHA SILVA**

**ÉTICA NA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL NO ARQUIVO GUILHERME DE LA  
PENHA DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI**

Belém  
2019

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

**DÉBORA DA CUNHA SILVA**

**ÉTICA NA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL NO ARQUIVO GUILHERME DE LA  
PENHA DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI**

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado na Faculdade de  
Arquivologia da Universidade Federal do  
Pará como requisito para a obtenção do  
grau de Bacharel em Arquivologia.

**Orientador:** Prof. Me. Gilberto Gomes  
Cândido.

Belém  
2019

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD  
Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Pará  
Gerada automaticamente pelo módulo Ficat, mediante os dados fornecidos pelo(a)  
autor(a)**

---

S586e Silva, Débora da Cunha  
ÉTICA NA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL NO ARQUIVO  
GUILHERME DE LA PÊNHA DO MUSEU PARAENSE  
EMÍLIO GOELDI / Débora da Cunha Silva. — 2019.  
48 f.

Orientador(a): Prof. Me. Gilberto Gomes Cândido  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) -  
Faculdade de Arquivologia, Instituto de Ciências Sociais  
Aplicadas, Universidade Federal do Pará, Belém, 2019.

1. Gestão documental. 2. Avaliação documental. 3.  
Ética profissional. 4. Museu Emílio Goeldi. I. Título.

CDD 651.5

---

DÉBORA DA CUNHA SILVA

**ÉTICA NA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DO ARQUIVO GUILHERME DE LA  
PENHA DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI**

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado na Faculdade de  
Arquivologia da Universidade Federal do  
Pará como requisito para a obtenção do  
grau de Bacharel em Arquivologia, sob a  
orientação do Prof. Me. Gilberto Cândido.

BANCA EXAMINADORA

---

Prof. Me. Gilberto Gomes Cândido – *Orientador*  
Universidade Federal do Pará (UFPA)

---

Prof. Dra. Renata Lira Furtado  
Universidade Federal do Pará (UFPA)

---

Prof. Dr. Fernando de Assis Rodrigues  
Universidade Federal do Pará (UFPA)

Universidade Federal do Pará – UFPA  
Belém, 10 de dezembro de 2019.

*“Dedico este trabalho aos meus pais Elza Cunha e Domingos Junior, por todo amor, apoio e toda força que Recebi durante o cumprimento dessa etapa em minha vida, pois sem eles a realização desse e de muitos outros sonhos não seria possível”.*

## **AGRADECIMENTOS**

A Deus, pelas graças alcançadas em minha vida, e por me guiar e me dar forças para continuar diante as adversidades.

Aos meus pais, Elza Cunha e Domingos Junior por me apoiarem em minhas decisões, pelo carinho e compreensão em muitos momentos difíceis que passei durante o decorrer do curso, e por serem o esteio que me sustenta.

A minha irmã Bethânia Salgado por me ouvir, me apoiar e sempre estar presente para me ajudar com o seu bom humor.

Ao meu orientador Me. Gilberto Candido por me acolher como orientanda e por toda atenção e motivação que foi me dada durante o processo de desenvolvimento desse trabalho.

A todos os amigos e colegas que estiveram presentes na minha caminhada, e que me ajudaram direta ou indiretamente, especialmente minhas amigas: Emilly Campos, Nayane Cruz e Pâmela Velasco pelo encorajamento que me deram a cada semestre e por todo carinho que recebi durante os anos de curso.

Ao meu orientador no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, onde pude fazer parte do Projeto Memória do Centro Agroambiental do Tocantins: Gutemberg Diniz Guerra, por todos os ensinamentos repassados de forma tão atenciosa que recebi durante minha participação no programa, e por ser um grande incentivador da minha vida acadêmica.

## RESUMO

A avaliação de documentos representa uma função arquivística concreta e ao mesmo tempo subjetiva por se tratar de um processo intelectual, isso se deve ao fato de sua aplicação depender do contexto do arquivo que a documentação se encontra e das premissas do profissional que avalia esses documentos. A ética profissional é fundamental na compreensão dessa função por intermédio da atuação do profissional, mediante isso, a presente pesquisa busca analisar como a ética pode ser evidenciada na avaliação de documentos, e quais são os resultados de uma conduta ética no exercício das atividades profissionais, por meio de um estudo de caso no Arquivo Guilherme de La Penha, do Museu Paraense Emílio Goeldi, busca-se analisar a correlação entre ética e avaliação de documentos, bem como é feita a avaliação das temporalidades documentais e a eliminação dos documentos.

**Palavras-chave:** Gestão documental; Avaliação documental; Ética profissional; Museu Emílio Goeldi.

## ABSTRACT

Document evaluation represents a concrete and at the same time subjective archival function because it is an intellectual process, this is due to the fact that its application depends on the context of the file that the documentation is in and the premises of the professional who evaluates these documents. Professional ethics is fundamental in understanding this function through the professional's performance, through this, this research seeks to analyze how ethics can be evidenced in the evaluation of documents, and what are the results of an ethical conduct in the exercise of professional activities through a case study in the Guilherme de La Penha Archive of the Emílio Goeldi Museum of Pará, the aim is to analyze the correlation between ethics and the evaluation of documents, as well as the evaluation of documentary temporalities and the elimination of documents.

**Key-words:** Document management; Documentary evaluation; Professional ethics; Emílio Goeldi Museum.

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Qualidades dos documentos .....	16
Quadro 2 - Diferentes conceitos de Avaliação Documental.....	26

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
ICA	International Council On Archives
MPEG	Museu Paraense Emílio Goeldi

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO .....	11
2 GESTÃO DOCUMENTAL E A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS .....	15
2.1 Teoria das Três Idades .....	19
2.2 Aspectos da avaliação documental e seu contexto .....	24
3 ATUAÇÃO ARQUIVISTA E SEUS ASPECTOS ÉTICOS SOBRE A AVALIAÇÃO DOCUMENTAL .....	29
4 PERSPECTIVA DE INTERLOCUÇÃO ENTRE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E ÉTICA NO ARQUIVO GUILHERME DE LA PENHA .....	36
4.1 Análise e Discussões sobre os Resultados .....	40
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	44
REFERÊNCIAS.....	45

## 1 INTRODUÇÃO

A ética pode ser entendida como estudo do comportamento humano, tendo como base a sociedade e seus preceitos morais que determinam regras de conduta que se estabelece por meio de um lugar e povo. Logo, a ética se encarrega de fundamentar o que é moral, e como essa moral se desenvolve em cada sociedade.

Desta forma, na arquivologia a ética aplica-se como uma das bases do arquivista sobre a sua atuação profissional, representando seus valores e princípios por meio de códigos de conduta para que seu trabalho na representação e organização da informação bem como do conhecimento seja coesa e coerente.

Sendo assim, o arquivista tem na gestão documental métodos e metodologias que buscam auxiliar na sua atuação profissional. Logo, os conjuntos de métodos são compostos pelas funções, como: identificação, classificação, avaliação, aquisição (fase documental/transferência) preservação/conservação e descrição, tais funções possibilitam que os documentos de arquivos sejam organizados de forma há proporcionar a racionalização do espaço e facilitando recuperação o acesso/difusão.

Posto isso, a classificação de documentos almeja fornecer a organização do arquivo por meio de maneira eficaz, a partir da compreensão do conteúdo dos documentos, e a aplicação de códigos, essa aplicação ocorre de acordo com cada função dos documentos classificados. Já à avaliação de documentos refere-se à análise da temporalidade da documentação (de acordo com os códigos aplicados na classificação), seguindo assim para a sua destinação final: eliminação ou guarda permanente.

Com isto, os documentos de arquivo perpassam por três fases durante a sua vida útil na gestão documental, sendo essas: a fase corrente, intermediária e permanente. Segundo Schellenberg (1956) os documentos de arquivo apresentam valores de acordo com a sua fase, o primeiro é o valor primário (corrente e intermediário), em que os documentos compreendem o valor administrativo, valor legal e o valor fiscal, já na fase permanente os documentos adquirem valor secundário e podem ser probatórios ou informativos, que definem o documento como prova legal para instituição ou preservam informações importantes no contexto em que a instituição foi criada.

Assim sendo, o objeto desta pesquisa são os documentos do acervo Guilherme de La Penha, do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG). Logo, se tem

com problema a avaliação praticada pelos gestores no arquivo Guilherme de La Penha que se dá de acordo com as decisões dos servidores por cunho axiológico, que nem sempre está de acordo com a temporalidade dos documentos, que são classificados com base no plano de classificação e a tabela de temporalidade aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que foram desenvolvidos pelos servidores do arquivo Guilherme de La Penha.

No arquivo a avaliação se divide em duas partes, a primeira etapa acontece após o recebimento dos documentos recém-chegados das coordenadorias, esses são acolhidos no chamado “pré-arquivo” onde aguardam a análise para definir se esses serão eliminados ou receberam o código de classificação da tabela do museu, para então serem definitivamente alocados no arquivo.

Essa “primeira avaliação” ocorre nos documentos recebidos no arquivo a partir da experiência dos servidores com o fluxo documental do museu, e de como se dá a demanda da documentação pela administração do museu. Somente os servidores com especialização em Arquivologia ficam responsáveis pela primeira análise dos documentos e sua posterior classificação e avaliação.

Desta forma, a rotina de trabalho dos servidores no acervo Guilherme de La Penha, o procedimento de avaliação documental não segue parcialmente as recomendações referentes aos critérios técnicos que constam em publicações do CONARQ, como portarias e as tabelas de temporalidade da atividade meio e fim. Isso também se deve ao fato que os funcionários não possuem formação em acadêmica Arquivologia, e sim em nível médio e em outras áreas.

O Museu possui uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), ela é composta por servidores de diversas áreas, tais como biólogos e advogados e apenas dois servidores do arquivo, entretanto os documentos eliminados não passam por um processo de análise dessa comissão, devido à falta de aproximação das áreas dos membros da comissão e até do entendimento dos mesmos sobre o que a comissão faz.

No arquivo Guilherme de La Penha a listagem de eliminação é feita apenas para controle interno e essa não é publicada, o que faz com que a eliminação da documentação ocorra sem a fiscalização de um órgão superior, como o Arquivo Nacional.

Um dos motivos pela qual a listagem de eliminação não segue os critérios apropriados devido à falta de comunicação com o Arquivo Nacional, uma vez que os

servidores não obtiveram respostas em relação às listagens de eliminação enviadas ao Arquivo Nacional, e para evitar criar uma massa documental composta por documentos que serão eliminados, assim, o que se estabeleceu em relação as listagens de eliminação do arquivo Guilherme de La Penha e que essas serviriam apenas para noção do que será eliminado.

Logo, tem-se como delimitação do problema buscar entender como é realizada a destinação final dessa documentação por meio da avaliação, e quais são os critérios utilizados para considerar a eliminação da mesma.

Desta forma, o objetivo geral dessa pesquisa tem como intuito compreender os aspectos éticos na Avaliação Documental, assim como os princípios éticos do profissional e sua influência na realização dessa função arquivística.

Logo, tem-se como objetivos específicos:

- Verificar o processo de Avaliação Documental realizada no arquivo Guilherme de La Penha e apresentar seus possíveis impasses;
- Analisar como os aspectos éticos podem contribuir para com a Avaliação Documental praticada no arquivo Guilherme de La Penha;
- Demonstrar algumas perspectivas de critérios técnicos correspondentes à avaliação, tendo como foco os aspectos éticos.

De modo a cumprir tais objetivos, a metodologia aplicada a essa pesquisa é qualitativa, de caráter exploratório, por intermédio de um estudo de caso realizado no arquivo Guilherme de La Penha do Museu Paraense Emílio Goeldi. Também visa utilizar da revisão bibliográfica sobre o tema ética, gestão documental e avaliação arquivística. O instrumento de pesquisa empregue para coleta de dados será a entrevista, que visa obter informações por meio do ponto de vista dos entrevistados.

Tem-se assim, como justificativa proporcionar a visualização da influência dos aspectos éticos sobre atuação do profissional ao desenvolver suas funções do como fazer arquivístico, especialmente na avaliação documental.

A pesquisa apresenta no capítulo 02 a Gestão documental e suas definições, com enfoque na avaliação de documentos demonstrando os aspectos dessa função juntamente com o valor do documento, no capítulo 03 aborda-se a ética profissional do arquivista e a influência dessas no desempenhar do fazer arquivístico, especialmente na avaliação documental, e por fim, o capítulo 04 apresenta com um breve histórico o arquivo Guilherme de La Penha, e intenciona analisar a relação entre avaliação arquivística e a ética, e de que modo essa relação se desenvolve no

arquivo Guilherme de La Penha, além disso, discute-se como a avaliação de documentos representa um ato de poder mediante a conduta do arquivista.

## 2 GESTÃO DOCUMENTAL E A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nesse capítulo se apresentam as definições iniciais sobre documento de arquivo, a formação de um acervo arquivístico e gestão documental, com uma abordagem focada na avaliação documental e no valor do documento, como na teoria das três idades, por exemplo.

O documento de arquivo se caracteriza como um registro informacional, que se apresenta em variados suportes, independente do seu formato. Sendo assim, Bellotto (2002) expõe que:

O documento de arquivo, graças a seus elementos substanciais [...] é, indubitavelmente, prova do exercício das funções/atividades da entidade produtora/acumuladora do documento. E este pertence a uma cadeia orgânica formada por outros documentos, isto é, outras provas (Bellotto, 2002, p.7).

Dessa forma, os documentos de arquivo representam ações registradas no ambiente em que essas informações estão vinculadas, assim a documentação produzida a partir das funções ou atividades de determinado local, que estruturam a composição de um acervo arquivístico, um arquivo documental. De acordo com Sousa (2014) as características dos documentos de arquivo que indicam suas diferenças dos demais documentos.

O documento arquivístico é um artefato humano com pressupostos e características específicas. O ambiente e o conteúdo são delimitados e definidos pelo sujeito acumulador, que pode ser uma pessoa física ou jurídica. Então, quando falamos de arquivo, estamos nos referindo a um conjunto finito de documentos acumulados, que tem suas fronteiras demarcadas pela missão do criador, no caso das instituições, e pela área de atuação, no caso das pessoas físicas. Ao contrário daqueles encontrados em bibliotecas, por exemplo, os documentos arquivísticos não constituem um conjunto formado em vista de uma finalidade específica: eles representam, mais que tudo, o produto das atividades do sujeito criador (Sousa, 2014, p.06).

O documento arquivístico possui diversas características e qualidades, suas características variam de acordo com o seu contexto de produção e seus elementos intrínsecos e extrínsecos, para Tassin; Toustain (1750-1765) entende-se:

Por caracteres intrínsecos aqueles que são inerentes a qualquer documento, que deles são inseparáveis, que estão sempre presentes, sobre qualquer forma de reprodução, e que, conseqüentemente, estão presentes nas cópias, assim como nos originais [...] Os caracteres intrínsecos se reduzem ao estilo, às fórmulas, às datas e aos fatos históricos, que convêm tanto aos

originais quanto às cópias (Tassin; Toustain, 1750-1765, p. 442, tradução da autora, apud Tognoli 2013, p.67).

Isto é, os elementos intrínsecos de um documento dizem respeito ao seu conteúdo e a forma que esse é escrito, já os caracteres extrínsecos de acordo com Fumagalli (1802 p.240), como citado por Tognoli (2013 p. 68) “entende a matéria sobre o qual o documento é composto e os instrumentos e tintas usados para redigi-lo”, então as propriedades extrínsecas de um documento nada mais são do seu externo, seu suporte e os matérias utilizados para desenvolvê-lo.

Quando se trata das qualidades do documento de arquivo ou dos arquivos, pode-se defini-las de acordo com Jenkinson (1922) e Duranti (1994) como: imparcialidade, autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e unicidade.

As primeiras qualidades: imparcialidade e autenticidade foram apresentadas por Jenkinson (1922), as próximas três qualidades conceituadas por Duranti (1994) são as seguintes: naturalidade, inter-relacionamento e unicidade. No quadro 01 a são apresentadas as definições de cada qualidade.

Quadro 1 - Qualidades dos documentos

<b>Qualidade</b>	<b>Conceito</b>
<b>Imparcialidade Jenkinson (1922)</b>	Jenkinson foi quem a definiu. Sua perspectiva é dos arquivos produzidos por entidades da administração pública ou privada O conceito de Imparcialidade sugere que o documento nasce por uma imposição da natureza das atividades de uma instituição, e não porque houve uma escolha de ter-se um documento para essa ou aquela finalidade. A imparcialidade dos documentos refere-se à capacidade dos documentos de refletirem fielmente as ações do seu produtor. O autor enfatiza a verdade administrativa do documento e não a verdade do seu conteúdo. O motivo da criação de um documento, independentemente do seu conteúdo ser ou não, suponhamos, uma fraude, seria legítimo no que se refere à sua relação com as atividades da entidade que o criou (Rodrigues, 2006, p. 109)
<b>Autenticidade Jenkinson (1922)</b>	“Jenkinson foi quem formulou a proposição da Autenticidade também na perspectiva das administrações públicas e privadas e tendo em vista, como todo arquivista do seu tempo, os arquivos de guarda permanente. Desde que se entenda que a Imparcialidade diz respeito à verdade administrativa dos documentos, ou seja, ao fato de os documentos constituírem-se num reflexo fiel das atividades desenvolvidas, vê-se que a Autenticidade depende da manutenção dessa Imparcialidade. Jenkinson identifica a possibilidade dessa garantia no continuum da criação,

Qualidade	Conceito
	manutenção e guarda pelo seu produtor” (Rodrigues, 2006, p. 110).
<b>Naturalidade Duranti (1994)</b>	“Naturalidade diz respeito à maneira como os documentos se acumulam no curso das transações de acordo com as necessidades da matéria em pauta: eles não são "coletados artificialmente, como objetos de um museu (...), mas acumulados naturalmente nos escritórios em função dos objetivos práticos da administração” (Duranti, 1994, p. 52).
<b>Inter-relacionamento Duranti (1994)</b>	“Esse inter-relacionamento é devido ao fato de que os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades. Cada documento está intimamente relacionado "com outros tanto dentro quanto fora do grupo no qual está preservado e (...) seu significado depende dessas relações” (Duranti, 1994, p. 52).
<b>Unicidade Duranti (1994)</b>	“A unicidade provém do fato de que cada registro documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental. Cópias de um registro podem existir em um mesmo grupo ou em outros grupos, mas cada cópia é única em seu lugar, porque o complexo das suas relações com outros registros é sempre único” (Duranti, 1994, p. 52).

**Fonte:** Quadro adaptado de PINHEIRO, T. A. Classificação arquivística nos contextos dos arquivos universitários: uma análise de planos de classificação. 2017.

Dessa forma, Rodrigues (2006 p.108) explica que “As chamadas qualidades do arquivo assumem o papel de orientadoras no tratamento dos arquivos. São qualidades desejadas em um arquivo, mas não determinantes [...] para se definir um conjunto de documentos como arquivo”, ou seja, essas qualidades são determinadas para os documentos de arquivo, mas não necessariamente são encontradas no acervo documental.

A partir das noções do que é um documento de arquivo, encontram-se diferentes definições de arquivo, a partir dos teóricos da área, para Schellenberg (2006) “A palavra *archives*, de origem grega, é definida no Oxford English Dictionary como: a) lugar onde são guardados documentos públicos e outros documentos de importância; e b) registro histórico ou documento assim preservado” (p.35) segundo o autor essa definição é um pouco confusa pelo seu duplo sentido.

De acordo com outros teóricos, como no Dicionário de Terminologia Arquivística, CAMARGO; BELLOTTO (1996 p.27) arquivo é o: “Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente

da natureza do suporte”, dando a entender que o arquivo seria o agrupamento de diferentes documentos e suportes.

Porém, de acordo com Rousseau e Couture (1994, p. 284) como citado por Rodrigues (2006, p.104) os autores têm definido arquivo como um conjunto de informações, e não como um conjunto de documentos. Mesmo que não haja dúvidas de que arquivo é um conjunto de informações, entende-se que o termo informação não é esclarecedor quando se deseja conceituar arquivo.

Entende-se que a informação arquivística não prescinde do seu suporte, deste modo, concebe-se que o arquivo não pode ser definido apenas como local de guarda de suportes, e sim como um lugar dinâmico, que apresenta informações que refletem a memória do contexto em que o acervo foi elaborado.

A partir do exposto sobre documentos arquivísticos e arquivo, entende-se a necessidade de organizar e salvaguardar esses documentos, para que essa documentação não se transforme em uma massa documental acumulada, ou o arquivo seja apenas um depósito de documentos, a gestão documental se apresenta como uma solução para organização e disponibilização dessas informações, transformando os arquivos em lugares dinâmicos e não apenas um lugar de armazenamento de documentos.

A Gestão Documental conforme Indolfo (2007) implica em um conjunto de técnicas e procedimentos que visam gerenciar os documentos de arquivos correntes e intermediários de forma efetiva, com intuito de organizar as atividades do acervo de maneira ágil, desde sua produção até destinação final, o que resulta em uma racionalização do atendimento aos seus usuários/clientes.

Desse modo, a Gestão de Documentos se estabelece como uma ferramenta vital para fortalecer o trabalho do arquivista no uso e otimização das informações, como Sena (2014) destaca “A gestão da informação arquivística ou comumente conhecida como gestão de documentos, faz-se necessária para a recuperação e o uso das informações que irão fundamentar as ações do gestor e estão dispersas num considerável volume de documentos” (p. 88).

Os benefícios da implementação de um sistema de Gestão Documental de acordo com Rocanglio; Szvarç; Bojanoski (2004 p.5) são “Administrar ou gerenciar documentos arquivísticos, a partir da aplicação de conceitos e teorias difundidas pela Arquivologia, garante às empresas públicas ou privadas obter maior controle sobre as informações que produzem e/ou recebem”, contudo, para aplicar a Gestão

de Documentos nas empresas é necessário contar com a presença de profissionais capacitados que entendam o fluxo documental da empresa, as normas e metodologias de sua aplicação, como conservar e preservar os documentos e compreendam todas as funções arquivísticas.

As funções aplicadas na Gestão Documental são a Classificação, que visa compreender o conteúdo do documento, atribuindo códigos que irão definir sua temporalidade, a Descrição, que representa o conteúdo do documento expondo seu assunto, e a Avaliação Documental se constitui como uma das principais funções arquivísticas dentro da gestão documental, essa função trata da destinação final dos documentos, definindo se os documentos serão remanejados para guarda permanente ou eliminação (ROCANGLIO; SZVARÇ; BOJANOSKI, 2004 p.5).

Entende-se então que a avaliação documental se constitui por meio de:

Um processo de análise e seleção de documentos que visa estabelecer prazos de guarda e destinação final dos documentos, definindo quais documentos serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e em que momento poderão ser eliminados ou recolhidos ao arquivo permanente, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade (INDOLFO, 2007, p. 42-43).

Ao praticar a Avaliação dos documentos deve-se considerar em qual contexto e finalidade administrativa ele foi criado, é necessário entender o ciclo de vida do documento e sua importância para assim delimitar sua destinação final.

## **2.1 Teoria das Três Idades**

Antes de aplicar a avaliação é necessário entender o ciclo vital dos documentos, seu valor, sua relevância e o contexto em que este documento se encontra no acervo da instituição trabalhada, para isso, segundo Schellenberg (1974, p. 196-197):

A avaliação de documentos deve ser baseada na análise total da documentação relativa ao assunto a que se referem os documentos. A análise é a essência da avaliação arquivística. Ao mesmo tempo que aquilata os valores probatórios dos documentos, o arquivista deve levar em conta o conjunto da documentação do órgão que os produziu. Não deve proceder avaliações baseando-se em partes, ou baseando-se nas unidades administrativas do órgão, separadamente. Deve relacionar o grupo particular de documentos que está considerado com outros grupos, para entender-lhes o significado como prova da organização e função. [...] o arquivista

deve levar em consideração a documentação total em conexão com o assunto a que se refere à informação (Apud Indolfo, 2007, p.47).

Ou seja, deve-se entender a plenitude daquele conjunto documental que será avaliado, sua elaboração, finalidade, tramitação e sua temporalidade, esse entendimento se dá primeiramente a partir do ciclo vital dos documentos e da teoria das três idades.

Dentro da área, observa-se que não existe um consenso sobre a criação do conceito de ciclo vital dos documentos e sobre o responsável pela sua difusão, porém, de acordo com Costa Filho; Sousa, (2016) entre os arquivistas, o conceito é frequentemente associado à Schellenberg, segundo os autores “Bantin (1998) atribui a articulação do conceito a Theodore Schellenberg e outros”, porém de acordo com os mesmos Costa Filho; Sousa (2018) a hipótese mais difundida é de que:

A Enunciação de um ciclo vital no âmbito d Arquivologia corresponde à apresentação do artigo “*What records shall we preserve?*” de Philip C. Brooks, em uma reunião da SAA na cidade de Washington, em abril de 1940. Em seguida, tem-se a publicação do artigo intitulado “*Selection of records for preservation*”, publicado no periódico *The American Archivist*, também em 1940 (COSTA FILHO; SOUSA, 2018, p. 2376).

Em sua apresentação Brooks refere-se à gestão de documentos como a vida de um “organismo biológico” onde o documento nasce se mantém e “morre” administrativamente, com essa analogia Brooks criou um modelo de organização que permitiu atribuir uma lógica diferente aos documentos arquivados, que na época enfatizavam a documentação permanente.

Segundo Jardim (2015 p. 29) “Para Caya (2004), no entanto, a definição de ciclo de vida foi formulada em 1948, no relatório do grupo de trabalho da Comissão Hoover, (voltado para a estrutura e funcionamento do Poder Executivo Federal dos Estados Unidos)”. Com base na compreensão do ciclo vital dos documentos o Arquivo Nacional dos Estados Unidos, reformulou seu método de organização até então voltado para os arquivos permanentes adotando essa metodologia de organização, e assim influenciando outras instituições arquivísticas a criarem modelos de representação do gerenciamento das informações inspirados no ciclo vital.

Caya (2004) também aponta a importância do arquivista francês Yves Pérotin, para o autor:

Yves Pérotin formulou o conceito de três idades para o mundo em língua francesa em 1961, em um artigo publicado na revista *Seine et Paris*. Propondo os termos “arquivos correntes”, “arquivos intermediários” e “arquivos permanentes”, exortou arquivistas para se concentrarem primeiro no contexto de produção dos documentos, antes da sua transferência aos arquivos de forma a melhor controlar a avaliação (CAYA, 2004, tradução dos autores, apud Costa Filho; De Sousa, 2016, p.192).

A ideia de um ciclo vital de documentos contou a contribuição de vários pesquisadores e autores da área, no Brasil particularmente, se tornou popular por Schellenberg, como enfatiza Costa Filho; De Sousa (2016):

Podemos atribuir a Schellenberg uma grande parcela da responsabilidade na disseminação do conceito do ciclo vital no Brasil. As obras do autor podem ser consideradas como de fundamental relevância para o desenvolvimento da Arquivologia no Brasil, sobretudo pela incipiente publicação de literatura especializada no período. Acentuamos as traduções das obras *Public and private records: their arrangement and description*, em 1963, e *Modern Archives: principles e techniques*, por Nilza Teixeira, em 1973. Em conformidade com o observado por Marques (2011), as contribuições de Schellenberg não se restringem às traduções de suas obras, mas também pela sua visita, em 1960, quando, a convite do Arquivo Nacional, ministrou cursos e palestras e produziu um relatório a respeito dos problemas arquivísticos do Governo brasileiro (Costa Filho; De Sousa, 2016, p. 193).

Pode-se então constatar que Schellenberg foi grande influenciador no modelo de organização de arquivos Brasileiros, já que na maioria dos arquivos institucionais que contam com algum método de organização arquivístico seguem o modelo de gerenciamento do ciclo vital.

Santos (2011) corrobora a importância da contribuição do ciclo vital para à fundamentação teórica da Arquivística, e demonstra que muitas vezes o ciclo vital é apresentado como a própria teoria das três idades na literatura, o autor também se refere ao desenvolvimento que originou o contexto de ciclo vital, e conseqüentemente o entendimento do que é uma gestão de documentos.

Como compreendido por Costa Filho (2016) o conceito de ciclo vital de documentos, se apresenta como um paradigma, e perpassa um vultoso lapso temporal que resiste a adoção de novos paradigmas dentro da área, dificultando a ascensão de conceitos que atuam como contraponto ao ciclo vital dos documentos.

A partir das noções do que é ciclo vital, e uma breve interpretação desses conceitos, partimos para o entendimento do que é a teoria das três idades, Santos

(2011) explana que “do princípio do ciclo vital, embora geralmente mencionada uma criação simultânea, deriva a teoria das três idades, que busca explicar detalhes adicionais do ciclo, interpretando e propondo uma aplicação prática.” Ou seja, para o autor seria uma interpretação adicional ao ciclo vital dos documentos.

Schellenberg (2015) demonstra que “a teoria das três idades encontra suas bases na concepção de ciclo vital de documentos. Talvez por isso, seja frequente a confusão entre os dois termos.” À ideia central desse conceito é de que os documentos de arquivo podem ser utilizados em uma ou mais fases da sua vida e no uso de suas funções, essas fases são: corrente, intermediária e permanente.

Conforme o Dicionário de Terminologia Arquivística a teoria das três idades é a: “Teoria segundo a qual os arquivos são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, permanentes de acordo com a frequência de uso por suas entidades produtoras e a identificação de seus valores primário e secundário” (Camargo; Bellotto, 1996).

Assim entende-se que a teoria das três idades é uma representação da tramitação dos documentos arquivísticos entre as fases, partindo do documento nos arquivos correntes, para o intermediário e por fim no arquivo permanente (Medeiros; Amaral, 2010).

Medeiros e Amaral (2010) abordam a discussão sobre a permanência dos documentos em suas fases citando Rosseau e Couture (1998) que afirmam que “qualquer documento de arquivo passa por um ou mais períodos caracterizados pela frequência e tipo de utilização que dele é feita”, entretanto, os documentos não necessariamente passam pelos três arquivos (corrente, intermediário, permanente) tudo depende de seu potencial de uso e a importância para o conjunto documental que esses se encontram.

Com base na ideia de que os documentos não perpassam pelos três arquivos, documentos de caráter intermediário podem voltar a sua condição corrente, dependendo da necessidade da administração, também existem documentos que só tem permanência no arquivo corrente, pelo fato de obterem uma temporalidade curta, como dita por Medeiros e Amaral (2010):

Há também os documentos que não precisam passar do arquivo corrente para o intermediário até chegarem à condição de permanente, pois já nascem com o valor secundário, sendo recolhidos ao permanente Dessa forma, os documentos de caráter arquivístico não caminham necessariamente pelos três arquivos e

nem que a vida do documento é sequencial em relação ao caminho que vai do arquivo corrente, passando pelo intermediário, até chegar ao permanente (Medeiros; Amaral, 2010, p. 301).

Muitas vezes a etapa de trâmite entre os arquivos não possuem nem uma ligação, isso quer dizer que os documentos costumam passar por organizações distintas em seus arquivos, muita das vezes sem ligação alguma. Costa Filho (2016) aponta que:

Embora tenhamos, no Brasil, o mesmo profissional responsável por toda a gestão documental, vemos que o ciclo vital e a teoria das três idades são reproduzidas nas organizações, de modo que ocorra um distanciamento entre as atividades nos “arquivos correntes”, “arquivos intermediários” e “arquivos permanentes” (Costa Filho, 2016, p.92).

Contemplando assim a ideia de distanciamento na organização dos documentos arquivísticos em sua passagem pelos três arquivos.

O que se pode concluir a partir da análise dos conceitos aqui apresentados de ciclo vital e teoria das três idades, é que a representação do ciclo vital ocorre por meio da aplicação da teoria das três idades, sendo bastante utilizada por arquivistas para promover uma organização mais prática aos arquivos. Medeiros e Amaral (2010) completam que:

Assim, a avaliação e a determinação do valor dos documentos de uma instituição resultam na representação do ciclo de vida dos documentos por ela acumulados. Isso acaba por propiciar à gestão organizacional uma base que permite a estipulação de critérios adequados à sua realidade para determinar processos e operações capazes de possibilitar a determinação do trânsito dos documentos entre os arquivos por meio da aplicação da teoria das três idades (Medeiros; Amaral, 2010, p. 304 – 305).

Na avaliação documental utiliza os conceitos de ciclo vital e teoria das três idades como base na execução dessa função, já que cada documento arquivístico exprime uma função que pode perpassar por muitas fases, e arquivos ou esse documento pode ser eliminado em sua fase corrente, tudo depende da avaliação de documentos que busca interpretar a teoria das três idades por intermédio dos prazos de guarda atribuído aos documentos durante seu tramite ente arquivos correntes e intermediários, pra que sua destinação final represente os parâmetros adequados e referentes ao ato de avaliar os documentos, com fundamento conceito de ciclo vital e teoria das três idades.

## 2.2 Aspectos da avaliação documental e seu contexto

De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística (p. 41, 1996) a Avaliação se constitui em um “Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos”, ou seja, a Avaliação trata do valor do documento e sua finalidade para a administração/organização, seja a guarda permanente ou eliminação.

Segundo os autores Schäfer e Lima (2012) a definição do conceito de avaliação de documentos se apresenta como a:

Fase posterior à classificação, cumpre a função de descartar o que não seja de interesse para as atividades das organizações, como, também, para a sociedade em geral, que busca informações para conhecer seu meio, seu passado e constituir uma identidade. Frente a isso, os critérios de avaliação devem ser pautados na visão crítica dos possíveis usos da informação arquivística (Schäfer; Lima, 2012, p.141).

Logo, a avaliação documental se encarrega da destinação final dos documentos arquivísticos, a partir da análise dos documentos classificados por intermédio de um plano de classificação e uma tabela de temporalidade, o ato de classificar não diz respeito somente a finalidade do documento, mas também a importância da preservação das informações e sua disponibilidade para a administração ou ao público.

O desenvolvimento da Avaliação como função arquivística se inicia com Hilary Jenkinson (1922) como citado pelos autores a Makhlouf e Cavalcante (2008) Jenkinson iniciou pesquisas sobre o valor do documento, de acordo com contexto em que esse estava inserido, como gestor de arquivos medievais.

Como posto por Lousada (2012), a partir de suas pesquisas, Jenkinson (1922) começa a entender valor do documento como prova administrativa e também científica, para o autor o valor de prova é o elemento central do documento, esse valor encontra-se diretamente ligado a autenticidade e a imparcialidade dos arquivos, fortemente defendida pelo autor.

Lousada (2012) aponta como a questão da imparcialidade do arquivista levantada por Jenkinson (1922), gerou uma grande discussão sobre o exercício do profissional de arquivos, para ele o arquivista não poderia participar do processo de avaliação, já que seus princípios e valores poderiam afetar diretamente a escolha

dos documentos a serem preservados e a intangibilidade geral do arquivo, a avaliação então seria responsabilidade da administração e não do arquivista.

A postura de Jenkinson (1922) exalta o arquivista como guardião da memória, apenas um protetor e zelador da informação, e não como uma figura dinâmica que atua na gestão do arquivo, porém, a posição mais rigorosa se encaixa na conjuntura em que o autor era inserido, é importante entender que suas experiências com arquivos permanentes influenciaram diretamente na maneira em que o autor enxergava avaliação documental.

Schellenberg (1956) inovou o conceito de Avaliação documental gerando a partir de seus estudos uma nova maneira de classificar os valores relativos aos documentos, como aponta Indolfo (2012) os valores primários dizem respeito aos documentos de uso administrativo, fiscais, legais e operacionais, já os valores secundários estão relacionados ao valor histórico, cultural e de pesquisa do documento.

Ao criar a teoria de valor conforme explícita Lousada (2012) Schellenberg entende que o documento deve ser compreendido pela função que o formou, e se deve atribuir seus valores conforme seu uso e seu contexto na estrutura organizacional, para ele a avaliação necessita ser definida em valores consistentes, e não subjetivos.

A partir da criação da teoria de valor a arquivologia produziu novas correntes de pensamento, proporcionando diferentes discussões teóricas, focando em correntes atuais temos a macroavaliação, desenvolvida por Terry Cook (1992) que se embasa na arquivística funcional, que visa analisar de forma crítica os conceitos de proveniência e avaliação, e explorar suas práticas.

De acordo ainda com Makhlouf e Cavalcante (2008 p.6) explicam que:

Cook (1992) apresentou outra estratégia para determinar o valor dos documentos. Esta estratégia, chamada macro-avaliação, far-se-á essencialmente a partir da análise de estruturas, funções, atividades, missões e produção documental da estrutura produtora dos documentos, por meio de uma visão atenta das relações entre esses diferentes componentes (Makhlouf; Cavalcante, 2008 p. 6).

Na macroavaliação o foco principal é o contexto em que o documento foi criado, qual sua função administrativa e em que âmbito essa função se encaixa na organização corporativa, o documento em si ou os valores que ele possa ter, ficam

em “segundo plano” em comparação a conjuntura administrativa que ele foi produzido.

Sendo assim, para Terry Cook (1992) a avaliação deve analisar a função e a estrutura da produção documental, trazendo uma subjetividade ao processo, já empresas, órgãos ou instituições manifestam diferentes princípios e normas que mudam com o passar do tempo.

Terry Cook (1992) aborda que ao selecionar os documentos que serão preservados permanentemente ou que serão eliminados, os profissionais arquivistas estão exercendo seu poder sobre a memória, e nesse processo não existe imparcialidade, os arquivos são formados por profissionais que possuem princípios e valores pessoais, consciência política e motivações éticas diferentes, para o autor não existe arquivo neutro e muito menos avaliação imparcial (Makhlouf e Cavalcante, 2008).

As diferentes abordagens teóricas que fomentaram o desenvolvimento da Avaliação arquivística ao decorrer do tempo, trazem discussões necessárias para área, como a do papel do arquivista e a possível interferência de suas motivações pessoais na realização dessa função. O Quadro 02 apresenta o desenvolvimento dos conceitos sobre a realização da avaliação de documentos.

Quadro 2 - Diferentes conceitos de Avaliação Documental

Autor	Conceito
<b>Jenkinson (1922)</b>	Jenkinson populariza o conceito de valor dos documentos arquivísticos, a partir de seus estudos nos arquivos mediáveis, e começa a entender a relevância do documento como prova administrativa e científica. O valor de prova definido por Jenkinson está ligada a imparcialidade dos arquivos, suas especificidades. “Dessa forma, o valor de prova é central em relação aos fundamentos da pesquisa histórica e, por conseguinte, esta fonte preciosa de documentação é responsabilidade do arquivista” (Makhlouf; Cavalcante, 2008)
<b>Schellenberg (1956)</b>	De acordo com Lousada (2012) o autor “foi o primeiro pesquisador a analisar mais cuidadosamente a avaliação, o que proporcionou um progresso significativo para a Arquivística, preocupada, até o momento, com questões relacionadas à custódia, descrição e classificação dos documentos. É a partir de suas obras que se iniciam os questionamentos sobre a responsabilidade do arquivista frente à racionalização e a produção dos documentos, já que seu papel até então era focado na questão histórica” (Lousada, 2012, p. 68).
<b>Cook (1992)</b>	Para Makhlouf e Cavalcante Cook (1992) “apresentou outra estratégia para determinar o valor dos documentos. Esta estratégia, chamada macro-avaliação, far-se-á

Autor	Conceito
	essencialmente a partir da análise de estruturas, funções, atividades, missões e produção documental da estrutura produtora dos documentos, por meio de uma visão atenta das relações entre esses diferentes componentes” (Makhlouf; Cavalcante, 2008)
<b>Eastwood (1992)</b>	O autor “propôs a estratégia da micro-avaliação como abordagem diferente das precedentes. Esta consiste em avaliar os documentos, com respaldo da análise exaustiva do <i>corpus</i> documental, sua estrutura geral, seus componentes, a relação orgânica entre as diversas seções etc.” (Makhlouf; Cavalcante, 2008)
<b>Couture (2002)</b>	Couture (2002) “assinala que a avaliação dos arquivos se realiza por meio de um processo de duas fases: a primeira, de macro-avaliação e a segunda, de micro-avaliação [...] a macro-avaliação e a micro-avaliação constituem duas etapas complementares a se realizarem em uma só estratégia de avaliação. Cada uma dessas tarefas nos remete ao interesse em analisar uma dimensão determinante quanto à identificação do valor dos documentos” (Makhlouf; Cavalcante, 2008).

**Fonte:** Quadro adaptado de PINHEIRO, T. A. Classificação arquivística nos contextos dos arquivos universitários: uma análise de planos de classificação. 2017.

Desse modo, a partir das diferenças nos posicionamentos dos autores aqui citados, é possível compreender a importância do processo avaliatório para a construção de uma memória patrimonial, e também podemos entender a Avaliação como uma função dinâmica que necessita de conhecimentos tácitos e explícitos, bem como uma profunda análise do contexto da produção documental, “quebrando” a imagem da avaliação como simples procedimento para a eliminação de documentos.

A responsabilidade de realizar a Avaliação de modo coerente elucida a importância da ética nessa função, como preconiza o Código de Ética elaborado pelo International Council On Archives (ICA) ou Conselho Internacional de Arquivos, (1996) em seu segundo parágrafo “Os arquivistas tratam, selecionam, e mantêm os arquivos em seu contexto, histórico, jurídico e administrativo, respeitando, portanto, sua proveniência, preservando e tornando assim manifestas suas inter-relações originais”, ou seja, uma conduta ética é necessária para consolidar o trabalho arquivístico.

Independente das discussões sobre a imparcialidade na Avaliação e se os princípios do arquivista devem ou não influenciar em sua prática, o processo de avaliar os documentos individualmente ou em conjunto, carece de um comportamento lúcido mediante ao conteúdo da documentação que será avaliada,

afinal, o documento está correlacionado a uma estrutura, e cada documento possui um significado específico dentro de sua esfera produtora.

### 3 ATUAÇÃO ARQUIVISTA E SEUS ASPECTOS ÉTICOS SOBRE A AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Neste capítulo serão apresentadas questões acerca do trabalho arquivístico no desempenho de suas funções, a partir de sua visão intelectual sobre suas práticas técnica, sobretudo no que diz respeito a Avaliação Documental, assim como questões éticas inerentes a atividade profissional.

Podemos compreender a ética a partir da ciência que estuda o comportamento humano e como esse comportamento se desenvolve em sociedade, assim como a realidade humana e a moral, que se define como um conjunto de práticas e regras que são assimiladas de acordo com hábitos. Como diz Vázquez:

A ética se ocupa de um objeto próprio: o setor da realidade humana que chamamos de moral, constituído por um tipo peculiar de fatos ou atos humanos. Como ciência, a ética parte de certo tipo de fatos visando descobrir-lhes os princípios gerais. (1992, p.23)

Para Marcondes e Japiassú (1996) o conceito do que se entende como ética, explanado pelos autores no Dicionário Básico de Filosofia, compreende a:

Ética (gr. *Ethike*, de *ethokós*: que diz respeito aos costumes). Parte da filosofia prática que tem por objetivo elaborar uma reflexão sobre os problemas fundamentais da moral (finalidade e sentido da vida humana, os fundamentos da obrigação e do dever, natureza do bem e do mal, o valor da consciência moral etc.), mas fundada num estudo metafísico do conjunto das regras de conduta consideradas universalmente válidas. Diferentemente da moral, a ética está mais preocupada em detectar os princípios de uma vida conforme a sabedoria filosófica, em elaborar uma reflexão sobre as razões de se desejar a justiça e harmonia e sobre os meios de alcançá-las. A moral está mais preocupada na construção de um conjunto de prescrições destinadas a assegurar uma vida em comum justa e harmoniosa (JAPIASSU; MARCONDES, 1996, p. 93 apud Panisset; Assis, 2016).

Dessa maneira, o estudo da ética propõe-se observar os hábitos humanos em sociedade e como esses influenciam suas relações entre seu grupo e grupos externos, inserido em determinado contexto cultural. Segundo CORTINA e MARTÍNEZ (2005, p.3):

No contexto acadêmico, o termo “ética” refere-se à filosofia moral, isto é, ao saber que reflete sobre a dimensão da ação humana, enquanto que “moral” denota os diferentes códigos morais concretos. A moral responde à pergunta “O que devemos fazer?” e a ética, “Por que devemos?” (CORTINA; MARTÍNEZ, 2005, p.3).

A ética tem como encargo elucidar e investigar a realidade de um determinado local, ou de um determinado grupo e assim formular conceitos que compreendam os princípios morais daqueles ou daquilo que será investigado, para isso utiliza-se dos fatos humanos como ponte a fim de entender o comportamento que é julgado como valioso pelos homens. Cortina e Martínez (2005) explicam:

Ao se referirem à ética (ou Filosofia Moral) enquanto reflexão sobre as questões morais, atribui-lhe a função de explicar o fenômeno moral, dando conta racionalmente, da dimensão moral do homem. Observa-se, desse modo, que a ética tem por objeto tanto a conduta humana (seus juízos de apreciação, normas/princípios e problemas) quanto a moral propriamente dita (seus valores, comportamentos e objetos) (Cortina; Martínez, 2005 apud Guimarães, 2008, p. 139).

Por outro lado, a moral reflete o conjunto de regras do ambiente que é estabelecida, por meio de preceitos, normas ou princípios, a moral também pode relacionar-se a conduta pessoal do indivíduo, em um sentido mais amplo, a moral é a ciência que analisa as ações humanas, o que é considerado como moral ou amoral pelo grupo que segue princípios semelhantes, os conjuntos morais e como esses são estruturados por doutrinas, etc.

Partindo dos conceitos sobre ética e moral, podemos facilmente relacioná-los com outras áreas além da filosofia, como a arquivologia, por exemplo, as motivações pessoais do arquivista (seus valores morais, e princípios éticos) podem afetá-lo diretamente no exercício das funções arquivísticas na sua rotina de trabalho.

Um exemplo disso seria a aplicação da avaliação documental, que necessita de uma conduta imparcial no que se refere à escolha dos documentos que serão eliminados ou recolhidos permanentemente, o profissional deve levar em conta o contexto da empresa/organização em que trabalha e não sua narrativa pessoal daquilo que seria mais adequado futuramente.

A ética também influencia o arquivista nas questões sobre acesso a informação e como disponibilizar ferramentas viáveis para o usuário, assim como o trabalho com informações sigilosas que envolvem diretamente o estado, os cidadãos e sociedade em geral.

Por consequência disso, a ética profissional se materializa em entender não só a parte técnica de uma determinada profissão, mas também os princípios que movem o profissional e seus objetivos no contexto social em que ele se encontra.

Garcia (2007) complementa que por meio dos princípios éticos e dos valores morais estabelecem-se atividades, que obedecem a critérios socialmente responsáveis ou socialmente éticos, essenciais e complementares às atribuições das categorias profissionais, adotados pelas instituições e pelos indivíduos. (Garcia, 2007 apud Silva 2016, p.10).

O arquivista é responsável pela organização das informações institucionais registradas em documentos que precisam ser tratados e dispostos à administração, pesquisadores e ao usuário em geral. Os métodos da gestão documental já citados são uma parte indispensável para auxiliar o trabalho arquivístico, porém, para desenvolver as funções de maneira precisa é necessário o uso dos códigos de ética arquivísticos. Guimarães (2008) corrobora com a importância do desenvolvimento dos códigos de ética:

Considerando que uma profissão se desenvolve a partir da atuação de pessoas (profissionais) em uma sociedade, por meio da prestação dos serviços a ela inerentes, observa-se que o fazer profissional pauta-se pela conjunção da dimensão normativa da ética daquela profissão com a ética do próprio indivíduo que a exerce, aspectos que, não raras vezes, podem entrar em conflito, como seria, por exemplo, o dever ético do sacerdote quanto ao segredo de confissão quando a confissão referir-se a um homicídio. Observa-se, destarte, que aspectos de extrema importância para o interesse público podem, ao mesmo tempo, parecer imorais para o profissional ou para sua profissão. Nesse sentido, a realidade tem revelado que quanto maior a visibilidade de um dado segmento profissional, maior a pressão ética que sofre e, como consequência, maior o rigor preconizado em seus códigos de ética profissional (Guimarães, 2008, p.143).

Ou seja, a ética do profissional (enquanto indivíduo) se alinha com a ética predisposta da profissão, e assim, se obtém uma conduta que irá representar as atividades da rotina de trabalho de certa profissão, e que essa junção de ideais pode causar conflitos no desempenho das atividades do profissional.

Os códigos de ética auxiliam as atividades dos profissionais da informação por intermédio de normas, que indicam como a ética profissional deve se desenvolver. Guimarães (2005, p.18) define que:

A ética profissional tem por objeto o conjunto de valores morais que uma determinada classe profissional deve se orientar e seguir para alcançar um agir profissional correto e adequado para com a sociedade em que se insere e, no mais das vezes, materializa-se por meio de regras, expressas em códigos de ética, orientadores da

conduta profissional de um dado segmento (Guimarães, 2005, p.18 Apud Rego; Silva; Avila; Tognoli; 2014, p. 38).

Ou seja, os códigos de conduta se expressam como orientações precisas sobre como o profissional deve se portar durante o exercício de suas atividades. Os códigos de conduta referem-se diretamente a ética profissional, que é fundamental para a execução das funções arquivistas pelo profissional de arquivo. Dingwall (2004) destaca que:

Os códigos de ética apresentam múltiplos propósitos tais como: aprimorar o status de uma profissão, regulamentar práticas profissionais, definir e delimitar responsabilidades e guiar as ações profissionais. O autor destaca, ainda, que o código de ética de uma profissão serve para fortalecer a confiança entre o profissional e o público, em que o profissional detém o conhecimento necessário para realizar seu trabalho, um “conhecimento diferenciado [que] cria uma assimétrica relação de poder entre o profissional e o cliente” (DINGWALL, 2004, p. 21, tradução da autora, apud Silva, 2016, p. 22).

Dessa forma, os códigos de ética se materializam como indicativos para responsabilidade da profissão, assim como os deveres que o arquivista precisa desenvolver para a sociedade. De acordo com Benedict (2003) como citado por Panisset; Assis (2016) um código de ética expressa sua importância para coletividade social por:

Ser um guia de práticas, o código serve como um compromisso com o público. Ele afirma os conhecimentos específicos do grupo que representa e os objetivos principais da profissão para o bem da sociedade. Um código de ética reúne os comportamentos morais padrões dos membros de uma profissão e estabelece os limites aceitáveis de conduta no próprio trabalho (BENEDICT, 2003, p. 2 apud Panisset; Assis, 2016).

Para Benedict (2003) na elaboração de um código de ética é indispensável abordar três esferas: princípios da ética, a realidade profissional e a pressão social, buscando adaptar o código a realidade e as vivências da profissional. A autora cita Oliver Johnson que associa a ética a duas questões “O que é certo (ou errado) ou o que é bom (ou mal)?” Com as respostas dessas indagações se atribui a ética a duas abordagens: a teleológica e a deontológica. Sendo a abordagem deontológica um “regulamento” que busca normatizar atos que devem ser executados e evitar os que são considerados que são impróprios (Panisset; Assis, 2016).

Ainda discorrendo sobre Benedict (2003), a autora expressa seu descontentamento na falta de distinção entre o que seria ser ético, e o que é ter uma conduta profissional, em sua visão um comportamento aético como ser rude, por exemplo, seria mais grave que um descumprimento de um código de ética, algo que afeta a conduta profissional, para ela:

Uma conduta não profissional, embora merecendo repressão e correção de comportamento, reflete primeiramente um julgamento profissional pobre ou treinamento e experiência inadequados para lidar com situações difíceis. Por outro lado, a violação do código de ética fere as normas morais da profissão. Isso representa uma séria infração institucional ou individual. Isso requer que quem violou as normas morais imediatamente corrija ou elimine o problema (BENEDICT, 2003, p. 6, tradução dos autores, apud Panisset; Assis, 2016).

Com base na concepção do que seria um código de ética, partimos então para uma problemática que se apresenta dentro da área no desenvolvimento dos códigos de conduta, e está relacionada ao discurso de imparcialidade que se perpetuou dentro da Arquivística. Silva; Barros & Moraes (2018) frisam esse ponto:

Trazendo essa questão para a atuação do arquivista, Barros (2010) ao realizar uma análise do discurso em obras que foram e ainda são significativas para o desenvolvimento da teoria arquivística, observou que o autor inglês Hillary Jenkinson trazia em seus escritos a ideia do arquivista e do arquivo imparcial. O mesmo entendia os arquivos e os arquivistas como “objetivos e neutros, invisíveis e passivos” sendo o arquivista “um guardião dos documentos” (Silva; Barros; Moraes, 2018, p. 217).

Muito se fala sobre a imparcialidade de Jenkinson e sua visão sobre o arquivista, que o retrata como um “guardião da memória”, um protetor do arquivo e das suas informações, a grande polemica do “arquivista imparcial” ocorre devido à interpretação dos conceitos que Jenkinson concebeu, a partir de suas vivencias em arquivos permanentes.

A interpretação mais difundida seria a da neutralidade dos arquivos e do arquivista, porém, existe a compreensão de que a imparcialidade de Jenkinson tem enfoque na criação dos documentos, o autor aborda que as motivações e ideologias pessoais do profissional não devem interferir na elaboração de documentos que são produzidos de acordo com uma finalidade, no cumprimento de uma função/atividade, assim, como aponta Duranti (1994), a imparcialidade para Jenkinson se define como:

“[...] Livres da suspeita de preconceito no que diz respeito aos interesses em nome dos quais os usamos hoje. Isso não quer dizer que as pessoas que intervêm em sua criação são livres de preconceitos, mas que as razões por que eles são produzidos (para desenvolver atividades) e as circunstâncias de sua criação (rotinas processuais) asseguram que não são escritos na intenção ou para a informação da posteridade”, nem com a expectativa de serem expostos ou com o receio do olhar do público. [...] Deve-se ressaltar que imparcialidade não significa que os leitores dos documentos devam crer que eles reproduzem os fatos e atos dos quais são parte e parcela: o contexto mais amplo da atividade geradora dos documentos e o ambiente cultural no qual seus intérpretes vivem são fatores essenciais para a compreensão da verdade que pode ser extraída dos documentos (Duranti, 1994, p. 51).

Percebe-se assim que apesar das discussões entorno da imparcialidade, e da influência de Jenkinson sobre a temática na área não existe uma concordância em relação a essa definição nem uma unanimidade na sua apresentação nos códigos de ética. No que tange a discussão da representação dos códigos de ética Silva; Barros & Moraes (2018) abordam que:

O arquivista imparcial remete a ideia de que o profissional deve orientar sua atuação no valor da imparcialidade, e isso se desdobra no tratamento documental e nas relações que ele mantém com as demais pessoas envolvidas no seu trabalho. [...] Observa-se então, que apesar da teoria Arquivística estar sofrendo mudanças consideráveis no que tange a compreensão de que a produção do documento não é estática ou neutra, e que o arquivista é sim responsável pela avaliação, organização, representação e acesso aos documentos, ainda apresenta em seus códigos de ética o valor da imparcialidade. Ressalta-se então, que a compreensão desse valor pela comunidade arquivística precisa de mais reflexões, bem como a necessidade da atualização dos códigos de ética, pois os valores podem e/ou acabam sendo modificados pela sociedade e pela categoria profissional (Silva; Barros; Moraes, 2018, p. 222).

O que se constata então, é que os códigos de ética dentro da Arquivística necessitam caminhar com as novas descobertas da área e expressar normas que se encaixem com a arquivologia pós-moderna, e com os novos olhares do profissional para a área. Expandido a ideia de uma atualização nos códigos de conduta para uma ética profissional que entende as mudanças em sociedade Jimerson (2009):

Reforça a ideia de que os arquivos e os documentos são elementos que, além de representar, reforçam a cultura e as atividades sociais. “Eles contribuem com o accountability, a transparência, o multiculturalismo, a diversidade e a justiça social. E essas conexões

são temas essenciais para a responsabilidade social e a ética profissional” (JIMERSON, 2009, p. 344, apud Panisset; Assis, 2016).

O autor define os arquivos como lugares que precisam ajustar sua organização as necessidades sociais de seus usuários, e aos interesses do ambiente em que o arquivo se encontra, Jimerson (2009) elucida os arquivos como local de identidade individual e coletiva.

Assim podemos compreender então a ética profissional como fator categórico para atuação do arquivista, apesar, percebe-se que os códigos de conduta do profissional precisam integrar as diferentes realidades do profissional em suas normativas, principalmente as discussões entorno da definição da imparcialidade na área, buscando apresentar um modelo de regras que entenda a subjetividade de cada indivíduo, e que os códigos de ética não iram ser os únicos regentes da conduta profissional, pois estes serão ligados aos preceitos intrínsecos do profissional.

#### 4 PERSPECTIVA DE INTERLOCUÇÃO ENTRE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E ÉTICA NO ARQUIVO GUILHERME DE LA PENHA

Antes de aprofundar as discussões entre avaliação e ética é necessário entender contexto de criação do objeto de estudo dessa pesquisa, nesse capítulo será apresentado com um breve histórico, o objeto de estudo dessa pesquisa, assim como, a análise da influência da ética na avaliação de documentos, e as consequências dessa correlação.

O Museu Paraense Emílio Goeldi, localizado na cidade de Belém, no estado do Pará é uma instituição de pesquisa vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações do Brasil. A criação do Museu ocorreu em 1866 com o nome de “Museu do Pará” com o objetivo de produzir e difundir conhecimento científico relacionado à Amazônia, assim como preservar seus acervos socioculturais.

Em 1894 o naturalista suíço Emílio Augusto Goeldi assumiu a diretoria do Museu, a pedido do governador do Pará Lauro Sodré, tornando o funcionamento desse mais dinâmico. Diante dos serviços prestados ao Museu, em dezembro de 1900 o Museu Paraense passa a se chamar Museu Goeldi, e em 1931, recebe seu nome atual: Museu Paraense Emílio Goeldi, também conhecido pelas siglas MPEG.

O arquivo do Emílio Goeldi segundo o site oficial do MPEG, “tem origem na própria criação do Museu, em 1866. Em 1883, Domingos Soares Ferreira Penna propôs a criação de um arquivo como parte da reorganização da instituição<sup>1</sup>”, porém, somente em 2006 o arquivo passa a ser denominado de Guilherme de La Penha, em homenagem ao cientista paraense Guilherme Maurício Souza Marcos de La Penha.

De acordo com a monografia de Souza (2011), a história do Arquivo Guilherme de La Penha se divide em três fases:

A primeira acontece a partir da aprovação e execução do Projeto Arquivo Permanente do MPEG, financiado pela IBM<sup>2</sup> do Brasil, cujos resultados propiciaram em 1987 a inserção formal da Divisão de Arquivo à estrutura do Departamento de Documentação e Informação, [...] a segunda fase acontece em 2003 com início da construção, com recursos próprios, do novo espaço físico para

---

<sup>1</sup> BRASIL. MUSEU GOELDI. **Quem Somos**. Disponível em: <<https://www.museugoeldi.br/assuntos/bibliotecas/arquivo-guilherme-de-la-penha/quem-somos>>. Acesso em: 01 set. 2019.

<sup>2</sup> International Business Machines Corporation.

acondicionamento do acervo arquivístico institucional, nessa mesma fase é aprovado um novo Projeto denominado Acondicionamento do acervo Documental Histórico do Museu Paraense Emílio Goeldi, financiado pela Fundação VITAE<sup>3</sup>. [...] A partir de 2006 o Arquivo Guilherme de La Penha, [...] vive a terceira fase de sua história com a aprovação do Projeto de Preservação e Divulgação da Coleção Fotográfica do Museu Paraense Emílio Goeldi, financiado pelo Programa Caixa de Adoção de Entidades Culturais da Caixa Econômica Federal. Este projeto objetivou ampliar o programa de salvamento do acervo arquivístico com a preservação e organização dos negativos fotográficos em vidro. (SOUZA, 2011, p. 14-15, grifo da autora).

Atualmente, o arquivo encontra-se ligado a Coordenação de Comunicação e Extensão, que está ligada diretamente a diretoria do Museu Emílio Goeldi e tem em sua custódia diferentes tipos de documento, desde documentos administrativos em seu arquivo intermediário, como documentos relacionais a vida de pesquisadores da Amazônia e diretores do Museu Emilio Goeldi, que se expressam em diferentes suportes, como documentos textuais, fotografias e negativos de vidro, medalhas, mapas, entre outros.

Para coleta de dados dessa pesquisa foi feita uma entrevista no dia 14/11/2019 com a coordenadora da Gestão Documental do arquivo, em que foram aplicadas questões relacionadas à aplicação da avaliação documental no arquivo e como os profissionais entendem esse método.

Por motivo de afastamento da coordenadora de gestão, devido suas férias, o termo de responsabilidade da entrevista não pode ser assinado pela mesma, não foi obtido retorno até o encerramento da pesquisa.

Com base nas informações obtidas em entrevista, construíram-se as respostas a seguir, que apresentam as respostas da coordenadora de Gestão Documental do arquivo, sobre as principais perguntas expressas para a coleta de dados.

A partir das informações recebidas na entrevista, entende-se o Arquivo Guilherme de La Penha se caracteriza como intermediário e permanente, porém o mesmo possui também documentos correntes devido ao fato, que são transferidos das coordenadorias devido à falta de espaço para armazenar os documentos nas secretarias.

---

<sup>3</sup> Fundação de Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social, que encerrou suas atividades em 2006.

As atividades desempenhadas no arquivo estão ligadas ao recolhimento e disposição da documentação das coordenações do Museu Emilio Goeldi, que após uma primeira análise (avaliação) são remanejados para o arquivo intermediário ou permanente, depois da devida organização da documentação ela é disponibilizada ao público para consulta, os serviços prestados no arquivo contam com: empréstimo de documentos, consulta aos documentos permanentes, reprodução de fotografias ou documentos textuais, visitas guiadas/técnicas, previamente agendadas, e a orientação aos gestores dos arquivos setoriais dentro do Museu.

O arquivo possui cinco funcionários, sendo três técnicos, com formações distintas e duas servidoras com especialização em arquivologia, a coordenadora de gestão documental, e a diretora do arquivo Guilherme de La Penha.

De acordo com a coordenadora, o gerenciamento da documentação no arquivo não se dá de acordo com as normativas arquivísticas, pelo fato do arquivo não possuir uma gestão documental implantada, apesar de contar com instrumentos de classificação e avaliação (plano de classificação e tabela de temporalidade) desenvolvidos pelos servidores, a organização do arquivo é feita de acordo com a necessidade da administração e do usuário.

A ausência de uma gestão de documentos influencia diretamente na aplicação das funções arquivísticas, principalmente as funções discutidas nessa pesquisa, como abordado anteriormente o arquivo possui um plano de classificação e tabela de temporalidade aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos, sendo sua primeira versão feita em 1990, com base no plano de classificação da Fundação Getúlio Vargas, após a publicação do plano e tabela do CONARQ “Classificação, Temporalidade e Destinação de documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública” foi feita atualizações do plano do Arquivo Guilherme de La Penha em 2008, e posteriormente em 2014.

Ao abordar o processo de avaliação documental no arquivo, de acordo com a coordenadora, a aplicação se divide em duas partes, a primeira é a avaliação no “pré-arquivo”, lugar onde são acolhidos os documentos vindos das coordenadorias, no final de cada diretoria, no chamado “pré-arquivo” é feita uma análise dos documentos recém-chegados, e os que são julgados de importância para o Museu são transferidos para os arquivos intermediários e permanentes dentro do Arquivo Guilherme de La Penha, e os que são considerados irrelevantes são eliminados.

Após o cumprimento da primeira avaliação, os documentos são classificados, com os códigos do plano do Arquivo, onde serão recolhidos no arquivo intermediário ou permanente, alguns documentos são remanejados diretamente do “pré-arquivo” para o arquivo permanente.

Quando se questiona sobre as vantagens dessa avaliação em duas etapas o principal benefício é uma organização realizada de modo eficaz, outro benefício é a recuperação rápida das informações no “pré-arquivo” quando os documentos intermediários são solicitados pela administração/coordenadorias, assim como a racionalização do espaço.

Ao questionar sobre as dificuldades da aplicação da avaliação documental foi compreendido que a falta de pessoal qualificado torna o processo mais demorado, já que atualmente a única servidora que realiza essa avaliação nos documentos é a coordenadora de gestão documental do arquivo. Em relação aos impasses que os servidores apresentam ao realizar a avaliação foi constatado que a maioria desses funcionários não participa do processo de classificação e avaliação em nem uma das duas etapas dessa.

Com relação à listagem de eliminação produzida no arquivo, verifica-se que essa é feita somente para o domínio dos servidores do arquivo, segundo a entrevistada, a listagem oficial foi direcionada ao Arquivo Nacional para análise e posterior publicação, porém o arquivo Guilherme de La Penha nunca obteve resposta, o que tornou as listagens de eliminação do arquivo um documento interno para controle do que será eliminado.

Também é indagado o trabalho da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos na avaliação dos documentos do arquivo, que segundo a entrevistada, só existe legalmente, a CPAD do Museu Emílio Goeldi teve apenas uma reunião em toda sua existência, o motivo disso seria a distinção entre os membros da comissão, que conta com veterinários e biólogos, inclusive servidores que já estão aposentados, o que transforma a discussão sobre os documentos que seriam avaliados em algo impraticável.

A indagação sobre a existência de ações de capacitação (palestras, minicursos) relacionados à classificação e a avaliação documental, no arquivo ou no museu como um todo, mostra que ações existem na realidade para as secretarias das coordenadorias do museu, e não diretamente para os servidores do Arquivo Guilherme de La Penha, porém, o fato das secretarias contarem com a rotatividade

de funcionários, tornou impraticável a continuidade do trabalho, já que cada funcionário novo necessitava das mesmas orientações já ministradas.

#### **4.1 Análise e Discussões sobre os Resultados**

O que se estabelece a partir das informações obtidas na entrevista com a servidora são constatações a respeito da aplicação da classificação e avaliação arquivísticas, pelo fato de não haver uma implementação de uma gestão de documentos no arquivo Guilherme de La Penha, a realização dessas funções não é feita de forma concisa, de acordo com as normativas da área.

Percebe-se que o processo de avaliação documental realizado se divide em duas etapas, pauta-se principalmente na racionalização dos documentos que são remanejados para arquivo. O chamado “pré-arquivo” funciona como contingenciamento da massa documental acumulada no arquivo.

Essa primeira etapa da avaliação expõe o julgamento dos servidores sobre os registros produzidos pela administração do Museu, são pautadas nessa primeira análise o conhecimento e a familiarização daquilo que se julga necessária permanecer no arquivo Guilherme de La Penha.

A escolha dos documentos que irão para “segunda etapa” da avaliação (que serão classificados e posteriormente avaliados novamente, a partir dos códigos que lhe foram atribuídos) expõe a subjetividade do processo de avaliar os documentos, sabemos que essa subjetividade está diretamente ligada aos princípios éticos do profissional que executa as funções arquivísticas na sua rotina de trabalho.

Diferente do que é abordado por Terry Cook (1992) em relação a subjetividade na avaliação, como abordado anteriormente, no arquivo Guilherme de La Penha ela se constrói como uma proteção ao trabalho do profissional, antes mesmo da aplicação dos códigos de classificação, o que dá amparo o processo das duas avaliações que são feitas no Arquivo, deixando claro a influência do âmbito pessoal do profissional no realizar desse processo, assim entende-se que a subjetividade tem ligação direta no que se compreende como imparcialidade dentro da arquivística.

Diante disso, podemos perceber como questões sobre imparcialidade se expressam no arquivo, como exposto por Jenkinson (1922), Duranti (1994), Silva; Barros & Moraes (2018) não existe um consenso entorno da discussão conceito de imparcialidade definido por Jenkinson, em alguns momentos entende-se que a

discussão sobre imparcialidade se relaciona a construção do documento, com a visão que sua função dentro da administração permaneceria intacta, independente das ideologias/preceitos do profissional que produz essa documentação.

Por outro lado, para alguns teóricos da área, o conceito de imparcialidade diz respeito a postura do profissional, mediante ao seu agir no ambiente de trabalho, e que suas atividades seriam pautadas em sua neutralidade, sem abrir margem para uma interpretação subjetiva, como na aplicação da avaliação documental por exemplo.

Entretanto, ao analisar a filosofia humana se compreende que é impossível ser um profissional neutro, pois cada indivíduo é dotado de subjetividades e características que o influenciam no modo de pensar e agir, principalmente no ambiente de trabalho, então o conceito de imparcialidade levantada por Jenkinson (1922) remete a ideia de não alterar o que documento propõe sua finalidade principal, e não está necessariamente ligada a conduta profissional.

Mesmo entendendo que nossa conduta enquanto ser humanos não é neutra, e muito menos parcial, não se pode ignorar a existência das normativas e regras traçadas dentro de uma ética profissional nos códigos e conduta de cada profissão, desenvolvidos para auxiliar o profissional de determinado área.

Por uma conduta ética profissional espera-se que o servidor/funcionário entenda as regulamentações que comandam o profissional de cada área. O arquivista lida com todo tipo de informação, e ao trata-las por intermédio das funções arquivísticas encontra distinções entre a teoria e a prática, tendo que efetivar seu trabalho de acordo com a realidade do arquivo e do incentivo da administração.

Se a partir da vivencia profissional do arquivista percebemos que mesmo com o conhecimento das normativas da área, dos códigos de ética e dos teóricos que embasam a profissão, o profissional acaba praticando atitudes antiéticas na sua rotina de trabalho, então é possível entender por que profissionais que trabalham em arquivos e possuem formações distintas da arquivologia, não seguem códigos de ética ou até mesmo o básico de uma gestão documental.

Com isso, observa-se que mesmo que alguns servidores do arquivo possuam especialização em arquivologia, por serem de áreas distintas não existe a responsabilidade de uma atuação profissional de acordo com o que a arquivística dispõe.

Em razão disso, pela falta de capacitação dos servidores do arquivo Guilherme de La Penha o processo de avaliação documental realizado e aqui exposto aponta que muitas das vezes os atos tidos como antiéticos realizam-se pela falta de conhecimento ou até mesmo a falta de comunicação com os profissionais da área.

Um exemplo disso é a listagem de eliminação feita pelos servidores do arquivo, que já foi enviada diversas vezes para a análise no Arquivo Nacional, sem recebimento algum de uma resposta.

Isso se dá ao fato de que muitos profissionais e instituições não devolvem o conhecimento aprendido para a sociedade, no caso do Arquivo Nacional, o principal motivo pela ausência de uma resposta ao Arquivo Guilherme de La Penha, se explica com base no plano de classificação e tabela de temporalidade do Arquivo, que mesmo sendo aprovado pelo CONARQ, se difere do plano de classificação e tabela referente aos documentos de atividade-meio da administração pública.

Assim, entende-se que é necessário seguir à risca o que foi pré-estabelecido para o profissional pelo Arquivo Nacional para obter uma via de comunicação e amparo da instituição, porém, o que se indaga: como é possível receber assistência da maior instituição dentro da área sem seguir todos os seus padrões? E como uma instituição com a dimensão do Arquivo Nacional, que tem conhecimento da situação dos arquivos brasileiros, desperdiça a oportunidade de orientar os gestores de arquivos que não estão dentro do modelo estabelecido pela instituição.

Dentro desse contexto, surgem questões éticas a respeito dos padrões que são estipulados dentro da área, apesar da falta de uma gestão documental, e da forma como avaliação é aplicada no arquivo Guilherme de La Penha, há uma tentativa por parte dos servidores de se adequar as normativas da área, citadas anteriormente, recusar auxílio aos demais arquivos que não se adaptam aos padrões do Arquivo Nacional entra em divergência com uma das orientações estabelecidas em um dos códigos de ética com maior disseminação na área, desenvolvido pelo ICA (1996) onde se aborda que:

Os arquivistas procuram atingir o melhor nível profissional, renovando, sistematicamente e continuamente, seus conhecimentos arquivísticos e compartilhando o resultado de suas pesquisas e sua experiência. Os arquivistas se esforçam para desenvolver seu saber profissional e seus conhecimentos técnicos e contribuir para o progresso da Arquivologia, zelando para as pessoas, cuja a

formação e orientação estejam sob sua responsabilidade, exerçam suas tarefas com competência (ICA, 1996, grifo nosso).

O que se percebe é que mesmo uma entidade da magnitude do Arquivo Nacional apresenta problemas relacionados a seguir integralmente os códigos de conduta, quando deixa de “zelar” com as pessoas (órgãos/instituições) que estão sob sua responsabilidade hierárquica.

Portanto a partir do exposto é compreensível que apesar do conhecimento dos códigos de ética em alguns momentos o profissional segue sua interpretação a partir do prescrito nos códigos de conduta, e os profissionais de diferentes formações que trabalham em arquivos, na falta do conhecimento sobre esses códigos de ética ou sobre normas e regras da Arquivística, acabam relacionando seus preceitos éticos a sua visão do que é correto no trabalho desenvolvido nos documentos.

Posto isso, analisando a conjuntura encontrada no arquivo Guilherme de La Penha a partir das respostas obtidas em entrevista, pode-se constatar que a avaliação feita pelos servidores no arquivo se ratifica como um ato de poder mediante ao documento, principalmente na primeira avaliação no chamado “pré-arquivo”, onde o único critério utilizado na análise dos documentos é a perspectiva do servidor acerca das informações nos registros documentais analisados por este.

A vista disso, partindo do conhecimento que cada indivíduo possui diferentes visões e opiniões sobre mesma informação, um mesmo documento avaliado por diversas pessoas pode ter sua destinação final alterada de acordo com a visão de mundo de cada servidor, principalmente sem o auxílio de instrumentos que sustentam aquela atividade, como a avaliação no “pré-arquivo” feita de maneira axiológica.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O que se pode analisar a partir dessa pesquisa é que em relação a ética profissional pode-se constatar que ainda há muito que se discutir sobre a temática e que os arquivistas carecem de uma análise mais completa sobre a motivação dos princípios éticos na atuação profissional, assim como o entendimento de que os códigos de ética regentes da profissão necessitam se atualizar de acordo com as mudanças contemporâneas.

Observa-se que os princípios éticos dos servidores influenciam diretamente na análise feita no processo de avaliação documental, realizado no Arquivo Guilherme de La Penha, entende-se que a divisão da avaliação em duas etapas (no “pré-arquivo” e após a aplicação do código de classificação) ocorre principalmente por dois motivos: o pouco espaço no arquivo para a grande massa documental remanejada pelas coordenadorias, e pela falta de pessoal especializado.

Assim entende-se que a avaliação expressa no arquivo Guilherme de La Penha se baseia em parte na compreensão do servidor que está avaliando determinado documento, e no código e tabela de classificação do arquivo, que é consultado somente na segunda etapa dessa avaliação, o que se evidencia é que aquilo que é julgado ético dentro de uma perspectiva estabelecida pode ser interpretado de diferentes formas pelas pessoas que não estão familiarizadas com essa perspectiva, e que dentro de determinado contexto essa perspectiva não pode ser apontada como certa ou errada, pela razão de que o conhecimento individual difere de profissão para profissão.

O que se intenta é que este estudo possa contribuir com a temática em questão e com a avaliação praticada no arquivo Guilherme de La Penha, provocando discussões acerca da aplicação técnica dessa função, assim como espera-se que a coordenação do arquivo Guilherme de La Penha junto com a diretoria do Museu Emílio Goeldi, encontre meios que possam sanar essa problemática, desenvolvendo trabalhos para capacitação dos servidores, como minicursos, workshops, palestras e principalmente a contratação de arquivistas, para elaborar um projeto de gestão documental no arquivo e orientar/auxiliar os demais servidores no cumprimento das atividades desenvolvidas pelo Arquivo Guilherme de La Penha, bem como a continuidade dessa pesquisa a partir da compreensão e análise dos códigos de ética da área.

## REFERÊNCIAS

BELLOTTO, H. L. **Arquivística: objetos, princípios e rumos**. Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

CAMARGO, M. A.; BELLOTTO, H. L. **Dicionário de terminologia arquivística**. 1996.

CORTINA, A.; MARTINEZ, E. **Ética**. São Paulo: Loyola, 2005.

COSTA FILHO, C. M. A.; DE SOUSA, R. T. B. O ciclo vital dos documentos no âmbito da Arquivologia: surgimento, disseminação e interpretações. **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**, v. 11, n. 1, 2016.

COSTA FILHO, C.; SOUSA, R. Ciclo vital dos documentos e records continuum: discussões teóricas e práticas. **Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação**, n. XIX ENANCIB, 2018. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/102981>>. Acesso em: 30 set. 2019.

COSTA FILHO, C. M. A. Possíveis limitações do ciclo vital dos documentos ante ao pós-custodialismo: o modelo australiano records continuum como instrumento de elucidação. 2016.

DA SILVA, A. P.; BARROS, T. H. B.; DE MORAES, J. B. E. O discurso da imparcialidade em códigos de ética do arquivista. **ÁGORA: Arquivologia em debate**, v. 28, n. 57, p. 213-226, 2018.

DA SILVA, A. P.; TOGNOLI, N. B.; GUIMARÃES, J. A. C. Os valores éticos na organização e representação do conhecimento arquivístico. **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends**, v. 11, n. 1, 2017.

DE SENA, J. M.; DE MELLO FILHO, L. L. A informação arquivística e a gestão de documentos: uma abordagem estratégica. **Informação arquivística**, v. 3, n. 1, 2015

DURANTI, L. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Revista Estudos Históricos**, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994.

FIGUEIREDO, A. M.; GUILHEM, D. Ética Moral. **Revista internacional interdisciplinar INTERthesis**, v. 5, n. 1, p. 29-46, 2008.

GUIMARÃES, J. A. Ética nas atividades informativas: aspectos teóricos. **Ponto de Acesso**, v. 2, n. 1, p. 137-152, 2008.

ICA. International Council on Archives. **Código de Ética**. set. 1996. Disponível em: <[http://www.ica.org/sites/default/files/ICA\\_1996-09-06\\_code%20of%20ethics\\_PT.pdf](http://www.ica.org/sites/default/files/ICA_1996-09-06_code%20of%20ethics_PT.pdf)>. Acesso em: 01 dez. 2019.

INDOLFO, A. C. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro**, v. 6, p. 13-37, 2012.

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, 2007.

JARDIM, J. M. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo**, v. 28, n. 2 jul-dez, p. 19-50, 2015.

LOUSADA, M. A evolução epistemológica do conceito de avaliação documental na arquivística e sua importância para a construção da memória. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 5, n. 1-2, p. 63-78, 2012.

MAKHLOUF, B.; CAVALCANTE, L. E. Avaliação arquivística: bases teóricas, estratégias de aplicação e instrumentação 10.5007/1518-2924.2008 v13n26p201. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, v. 13, n. 26, p. 201-213, 2008.

MEDEIROS, N. L.; AMARAL, C. M. G. A representação do ciclo vital dos documentos: uma discussão sob a ótica da gestão de documentos. **Em Questão**, v. 16, n. 2, p. 297-310, 2010. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/11041>>. Acesso em: 17 nov. 2019.

PANISSET, B. T. C.; DE ASSIS, J. M. F. REFLEXÕES EM TORNO DA CONDUTA ÉTICA DO ARQUIVISTA. In: **XVII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação**. 2016.

PINHEIRO, T. A. **Classificação arquivística nos contextos dos arquivos universitários: uma análise de planos de classificação**. 2017. 63 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade de Arquivologia, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Pará, Belém, 2017. Disponível em: <<http://bdm.ufpa.br/jspui/handle/prefix/138>>. Acesso em: 24 nov. 2019.

REGO, L. M. D. Aspecto éticos na organização do conhecimento na prática profissional arquivística: um estudo dos princípios de ética da AAB, CIA e SAA. **Scire**, p. 37-42, 2014.

RODRIGUES, A. M. L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em ciência da informação**, v. 11, n. 1, 2006.

RONCAGLIO, C.; SZVARÇA, D. R.; DE FÁTIMA BOJANOSKI, S. Arquivos, gestão de documentos e informação 10.5007/1518-2924.2004 v9nesp2p1. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, v. 9, n. 2, p. 1-13, 2004.

SANTOS, V. B. D. A teoria arquivística a partir de 1898: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos. 2011.

SCHÄFER, M. B.; DO SANTOS LIMA, E. A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 17, n. 3, p. 137-154, 2012.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, p. 388, 2006.

SILVA, A. P. D. **Aspectos éticos em organização da informação**: um estudo em códigos de ética do profissional arquivista. (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista Marília, 2016.

SILVA, A. C. D. B. M.; GARCIA, J. C. R. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO: a conduta ética e social sob o olhar das atribuições profissionais do arquivista. **Archeion Online**, v. 4, n. 2, p. 03-24, 2016.

SOUSA, R. T. B. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. **Brazilian Journal of Information Science: research trends**, v. 8, n. 1/2, 2014.

SOUZA, M. C. D. C. **Gestão Documental no Arquivo Guilherme de La Penha**. 2011. 49 f. Monografia (Especialização) - Curso de Programa de Pós-graduação "Lato Sensu" em Arquivologia, Faculdades Integradas de Ariquemes, Ariquemes, 2011.

TOGNOLI, N. B. **A construção teórica da Diplomática**: em busca de uma sistematização de seus marcos teóricos como subsídio aos estudos arquivísticos. 2013.

VÁSQUEZ, A. S. **Ética**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1992.