

O Arquivo Nacional da Austrália e as práticas de avaliação de documentos de arquivo

The National Archives of Australia and appraisal practices of archival records / Los Archivos Nacionales de Australia y las prácticas de evaluación archivística

Maria Juliana Nunes da Silva

Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Arquivista da UFMG, Brasil.
mariajulianasilva.js@gmail.com

Ivana Denise Parrela

Doutora em História pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Professora associada do curso de Arquivologia e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFMG, Brasil.
ivanaparrela@ufmg.com

RESUMO

Este artigo discorre sobre o modo como o Arquivo Nacional da Austrália conduz suas práticas de avaliação de documentos de arquivo. A pesquisa, de natureza básica e de caráter qualitativo e descritivo, utilizou como metodologia a análise documental de informações disponibilizadas na página eletrônica da instituição. Tratando-se de um país referência em produção teórica no contexto de documentos digitais, o problema de pesquisa em questão é se tais práticas diferem de países como o Brasil.

Palavras-chave: Arquivo Nacional da Austrália; avaliação de documentos; documentos digitais.

ABSTRACT

This paper discusses how the National Archives of Australia conducts their appraisal practices. The research, of a basic and qualitative-descriptive nature, used as data collection the information analysis on the institution's website. As a reference country in theoretical production in the context of digital records, the research question posed is whether these practices differ from countries such as Brazil.

Keywords: National Archives of Australia; appraisal; digital records.

RESUMEN

Este artículo aborda la forma en que el Archivo Nacional de Australia lleva a cabo sus prácticas de evaluación de documentos archivísticos. La investigación, de naturaleza básica y cualitativa y descriptiva, utilizó la análisis documental como método de recopilación de datos, examinando la información disponible en la página electrónica de la institución. Dado que Australia es un país de referencia en la producción teórica en el contexto de documentos digitales, la pregunta de investigación planteada es si estas prácticas diferencian de países como Brasil.

Palabras clave: Archivos Nacionales de Australia; evaluación documental; documentos digitales.

Introdução

A Austrália foi colônia da Grã-Bretanha até 1901, quando ocorreu sua federalização. País jovem, sentiu, desde o início, a necessidade de gerenciar seus documentos. Inicialmente foi moldando seu percurso influenciada pela Inglaterra e, depois, pelos Estados Unidos. Atualmente, destaca-se nos debates sobre a perspectiva pós-custodial arquivística.¹

Com a história recente de seu país, formado como federação, os arquivos da Austrália, oficialmente, Comunidade da Austrália (em inglês: *Commonwealth of Australia*), já “nasceram modernos”. A preocupação com uma administração eficiente e racional dos documentos, em detrimento daquela histórica que ocorria nos departamentos do governo, deu origem a uma nova perspectiva. A fundamentação de seu trabalho apoiou-se na opção por gerenciar os arquivos recém-produzidos, tendo em vista o privilégio que o governo tinha com relação a esses documentos e à legislação, que não permitia acesso aos documentos antes de cinquenta anos, ou seja, praticamente todos os documentos.

Este artigo pretende apresentar de forma sintética como a avaliação de documentos se desenvolve na Austrália, a partir da prática da principal instituição de guarda e preservação de documentos do país – seu Arquivo Nacional – tendo em vista o fato de hoje ser um país referência na produção teórica sobre o contexto de documentos digitais, e se essas práticas diferem de países como o Brasil, a fim de expandir o conhecimento sobre uma função arquivística primordial. Adicionalmente, salienta-se que este estudo faz parte de um escopo maior de pesquisa de doutorado.²

A função “avaliação de documentos de arquivo” assume papel ímpar na escolha do que será preservado e do que será eliminado, com respaldo nos preceitos arquivísticos. A discussão sobre o tema se torna ainda mais rica quando se considera o processo da Austrália na discussão do tema, país que se destaca pela condução da produção dos documentos digitais e pelo desenvolvimento do modelo *record continuum*³ e das normas ISO voltadas para a gestão de documentos.

1 “Processo em vez de produto, tornando-se em vez de ser, dinâmico em vez de estático, contexto em vez de texto, refletindo tempo e lugar em vez de absolutos universais – estas têm se tornado as palavras de ordem pós-moderna para analisar e compreender ciência, sociedade, organizações e atividade empresarial, entre outros” (Cook, 2012, p. 3).

2 Doutorado defendido no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, em 2022.

3 “Em síntese, o modelo *records continuum* apresenta o conceito de documento de arquivo contínuo a partir da unificação dos termos *records* e *archives*; dá ênfase à natureza evidencial, transacional e contextual dos documentos; e proporciona uma visão multidimensional da produção dos documentos nos contextos social e organizacional, ligando-os a camadas de metadados contextuais” (Costa, 2019, p. 64).

Para dar conta da apresentação do desenvolvimento da avaliação de documentos no contexto australiano, esta pesquisa caracteriza-se como de natureza básica e de caráter qualitativo e descritivo. Utilizou como coleta de dados a análise documental de informações disponibilizadas na página eletrônica do Arquivo Nacional australiano, tendo em vista ser fonte primária, considerada documento arquivístico, sobre o modo como se verificam suas ações voltadas para suas práticas na avaliação.

A arquivologia australiana, o sistema de séries e o *record continuum*

Após duas guerras mundiais, em que a Austrália lutou ao lado do Reino Unido, o volume de documentos australianos cresceu significativamente, resultando na grande necessidade de otimizar o armazenamento e de estabelecer procedimentos de destinação. Já ocorriam debates sobre a premência do estabelecimento de um Arquivo Nacional na Austrália.

Em 1944, Ian Maclean foi nomeado diretor da Divisão de Arquivos da Biblioteca Nacional de *Commonwealth* da Austrália. De início, ele e seus colegas baseavam-se nos postulados de Hilary Jenkinson (1922) e no conceito de *archive group*,⁴ pois a Austrália, mesmo independente da Inglaterra, tinha a monarquia inglesa como chefe de Estado e exercia grande influência nas metodologias de tratamento arquivístico.

A visita de Schellenberg à Austrália em 1954 e a subsequente publicação de *Arquivos modernos*, obra influente tanto nos Estados Unidos como no exterior, com base em sua série de palestras proferidas no país, inclusive aquela discutida em seu prefácio, sedimentaram sua participação no desenvolvimento de uma teoria arquivística australiana.

Theodore R. Schellenberg, arquivista norte-americano, trabalhou no Arquivo Nacional dos Estados Unidos de 1935 a 1963 e teve como desafio a crise crescente dos documentos modernos. Ele formulou procedimentos para avaliar documentos para descarte e sua experiência o levou a introduzir um programa de avaliação para lidar com o grande volume de novos documentos do governo. No âmbito da avaliação, ele pensou em dois tipos de valores: valor primário, relacionado a sua utilidade como prova para o criador, e valor secundário, relacionado a suas funções históricas e culturais, para aqueles que não sejam *necessariamente* o criador.

4. “O *archive group* foi a tradução que Jenkinson fez do conceito europeu de fundo para o contexto britânico, e nesse esforço ele visualizou a entidade produtora de documentos em seu sentido corporativo mais amplo. Ver Jenkinson (1966, p. 101-102)” (Cook, 2017, p. 26).

Em um cenário de desenvolvimento histórico australiano e de um grande aumento de sua produção documental, Maclean contou com a presença de Schellenberg em seu país durante seis meses e meio, citando-se como principais recomendações: aplicar o conceito *record group*;⁵ fixar o acesso aos documentos históricos por período inferior aos cinquenta anos já estabelecidos; e tornar a Divisão de Arquivos independente da biblioteca, o que viria a se efetivar em 1961, quando a unidade passou a adotar novo nome, *Commonwealth Archives Office* (CAO), atual Arquivo Nacional da Austrália, que, segundo Piggott (1989), tornou o serviço de arquivos nacional independente, os arquivos australianos.

Dois conceitos – o de fundo e o de série – são fundamentais para elucidar os distintivos do trabalho australiano. De acordo com Tognoli, Rodrigues e Guimarães (2019, p. 62), citando um trabalho anterior de Tognoli e outros (2013, p. 205), os documentos agrupados em um fundo refletem o conhecimento produzido sobre determinada pessoa ou instituição, atuando três principais atores neste contexto: o criador (autor), pessoa física ou jurídica responsável pela criação dos documentos; o usuário, que irá utilizar os documentos para fins probatórios, administrativos ou históricos; e os intermediários, arquivistas ou outras pessoas responsáveis pela organização dos documentos (Tognoli; Guimarães; Tennis, 2013).

Segundo Cook (2017, p. 19) o simples ato de produzir documentos não define necessariamente um fundo. “O contexto administrativo em que a produção ocorreu, a natureza da função exercida que levou à criação dos documentos e o controle exercido sobre o sistema de arquivamento são outros fatores relevantes”.

Ana Maria de Almeida Camargo (2023, p. 12-13) em ensaio sobre o significado da série, cita que Bellotto a descreve como “uma sequência de documentos do mesmo tipo” e que “a série é sempre um conjunto sequencial de documentos, cuja produção sucessiva evoca as atividades repetitivas e o dia a dia do serviço público, das empresas e da vida doméstica”. Camargo (2023, p. 14) conclui que a série é um dos conceitos mais polêmicos da literatura arquivística, e sobre o qual ainda há muito o que falar, por exemplo: sua relação antagônica com o dossiê e os mecanismos que uma base de dados pode desenvolver para a obtenção de séries que se encontram dispersas nos acervos. Este último ponto é fundamental para esclarecer o percurso australiano, orientado para refutar as colocações

5 A construção da noção de *record group* tinha por objetivo auxiliar o Arquivo Nacional americano a demarcar agrupamentos distintos de documentos federais para o recolhimento. Os documentos eram acessados de acordo com a proveniência, nomeadamente de acordo com o contexto administrativo em que foram criados e mantidos, e eram atribuídos para fins administrativos a várias unidades dentro dos arquivos, de acordo com grupos de documentos. Eles trabalhavam com subgrupos baseados na estrutura administrativa

sobre a série norte-americana e para propor a criação do sistema de séries próprio da metodologia australiana.

Para Luciana Duranti (1994, p. 329), a adoção generalizada da metodologia de avaliação americana explica a ausência da Austrália no corpo da literatura sobre avaliação em meados de 1990. No entanto, a já mencionada visita de Schellenberg acabou por ofuscar o percurso histórico que estimulou arquivistas australianos a construir soluções próprias para seus problemas técnicos e científicos em arquivologia, na medida em que a visita teria representado uma aparente “adesão” australiana à metodologia norte-americana, sem uma análise crítica de sua adequação às necessidades e questões históricas do país.

Segundo Schmidt (2012), não houve aceitação do *record group* pelos arquivistas australianos, sob a alegação de que suas estruturas administrativas mudavam muito, incluindo aí as funções, algo que, para eles, a ideia de Shellenberg não contemplava.

Para Cook (2017), apesar do *record group* ser visto por muitos como comparável ou análogo ao fundo, existem diferenças importantes entre eles. Segundo o autor, a definição amplamente aceita nos Estados Unidos é “um corpo de documentos organizacionalmente relacionados, estabelecido sobre o fundamento da proveniência com especial atenção à história administrativa, complexidade e ao volume dos documentos correntes, intermediários e permanentes da instituição ou organização envolvida” (Gracy II, 1977, p. 5 apud Cook, 2017, p. 25-26).

Ele enfatiza que a ideia de agrupar os documentos por complexidade e volume não corresponde aos princípios teóricos da natureza orgânica dos arquivos, não devendo ser agrupados para solucionar dificuldades organizacionais dentro da instituição arquivística, o que levaria a escolhas arbitrárias de acordo com fatores práticos e de conveniência, ocasionando muitos problemas.

Nomeado em 1964 para trabalhar no Arquivo de *Commonwealth*, Peter Scott lançou uma sugestão radical: abandonar a abordagem do *record group*, baseando suas críticas fundamentais nas tais anomalias causadas por mudanças administrativas e na absoluta complexidade de organizações produtoras de documentos em burocracias modernas, e adotar o que nomeou de *series system*, ou sistema de séries. A partir dele “seria possível descrever as relações entre os documentos, os criadores e os processos que os demandaram de maneira a abarcar todo o seu trâmite independente das instabilidades administrativas” (Schmidt, 2015, p. 133); abandonar o fundo como principal elemento para o controle intelectual dos arquivos; e apresentar como proposta a adoção da série, baseada em funções.

Scott (1966, p. 498 apud Costa, 2019, p. 53) apresentou seu sistema a partir de dois componentes básicos: o controle do documento, composto pelos elementos

série, item, documento e informação; e o controle do contexto, composto pelos elementos organização, agência, família e pessoa. O autor sustentava que a aplicação do *series system* consolidaria os relacionamentos entre os documentos e seu contexto de produção.

Pelo fato de os documentos possuírem simultâneas e sucessivas relações de proveniência, que deveriam estar inter-relacionadas, Scott buscou encontrar maneiras mais eficientes de documentar esses complexos sistemas, já que a abordagem do *record group* não era mais considerada eficaz para esse tipo de situação (Costa, 2019, p. 54).

O objetivo de Scott era descrever as múltiplas inter-relações entre numerosos produtores e numerosas séries de documentos sempre que se incluíssem no *continuum* da administração documental: no(s) órgão(s) de produção, no órgão controlador ou nos arquivos. Ainda segundo Schmidt (2012, p. 162), Scott produziu reflexões a partir da descrição e passou a aplicá-las também para os documentos “modernos, não se tratando de uma atividade exclusiva dos documentos históricos”. Para ele, a descrição permitiria representar o contexto da produção documental, não sendo imprescindível o arranjo dos documentos físicos.

A abordagem do sistema de séries foi fundamental para o desenvolvimento arquivístico australiano, principalmente por influenciar a construção do modelo *records continuum*. Para Cook (2018), Peter Scott é o iniciador da revolução “pós-custodial” do pensamento arquivístico mundial. Embora trabalhasse em um mundo de papel, seus *insights* são especialmente relevantes para os arquivistas que enfrentam o desafio dos documentos eletrônicos e traduziram a mais contundente reinterpretação da proveniência. Para Cook, sua contribuição fundamental foi romper não só com o rígido modelo descritivo do *record group*, como também com a noção da “fiscalidade” dos arquivos, em que se baseava boa parte da teoria arquivística, desde o *Manual dos holandeses*. Mesmo com foco na descrição, e não na avaliação, os estudos de Scott deram vazão a novas perspectivas do *continuum*, que influenciaram toda a visão de gestão, principalmente de documentos digitais, abarcando, com certeza, o modo de considerar a avaliação.

Em 1984, foi promulgada a Lei de Arquivos (*Archives Act*), assim como a Lei de Acesso à Informação (*Freedom of Information Act*). De acordo com a *Law Reform Commission*, os poderes e as funções dos arquivos australianos se concentram nas funções de eliminação, preservação e armazenamento, bem como no papel dos arquivos de coletar informações sobre documentos e de facilitar o acesso a eles (Costa Filho, 2016, p. 105). Segundo o autor, o pioneirismo das instituições arquivísticas australianas no estabelecimento de normas e metodologias para a gestão de documentos digitais durante a década de 1990 pode ser apontado como uma das expressivas contribuições dos australianos para a arquivologia.

A teoria do *records continuum* foi concebida com fulcro na nova realidade dos documentos digitais. Teve como influência os “sistemas de séries”, de Peter Scott. Idealizada por Frank Upward, em 1996, inicialmente foi desenvolvida como ferramenta para ensinar sobre as problemáticas relacionadas ao valor de prova para os documentos em ambiente eletrônico.

Jay Atherton, Terry Cook e David Bearman foram alguns dos impulsionadores do *continuum*, tendo este último direcionado suas pesquisas para a gestão de documentos digitais. Bearman defendia a importância de uma intervenção precoce quanto aos procedimentos de descrição, a fim de retratar adequadamente o contexto. Sue McKemmish exerceu papel de destaque na construção do modelo. Já Livia Iacovino contribuiu com seu *background* sobre as relações entre o direito e a arquivologia. Citam-se, ainda: Chris Hurley, Don Schauder e Glenda Acland.

Upward (1996 apud Costa Filho, 2016) assinala que uma das principais tendências da perspectiva pós-custodial é a de que a profissão arquivística não pode mais ser vista como uma simples custodiadora de documentos, caso queira desempenhar papel apropriado na gestão de documentos digitais. A complexidade da sociedade, fortemente influenciada pela realidade digital, também acarretou novos questionamentos relacionados às noções de propriedade, posse, guarda e controle dos documentos pelos arquivos, tornando necessária uma nova visão sobre a atribuição de autoridades e de responsabilidades.

Segundo tal modelo, demonstrando sua natureza sincrônica, em vez de linear, a produção, o uso e a preservação dos documentos considerados em três fases distintas, tal como apregoado pelos defensores do conceito da teoria das três idades dos documentos, são insuficientes para garantir a integridade e a contextualização dos documentos, que são gerados simultaneamente e, às vezes, por diversos produtores em contextos contínuos de inter-relação.

No *records continuum*, as várias características de um documento são vistas como sobrepostas, de modo que as atividades de gestão de documentos e de administração do arquivo permanente são combinadas, em vez de vistas como atividades separadas que ocorrem em momentos diferentes. Não há fases separadas na existência de um documento. A criação, o uso e a avaliação são visto como processos recorrentes e integrados.⁶ O autor interpreta os documentos como entidades lógicas, em vez de físicas, independentemente de estarem em papel ou em formato eletrônico, destacando-os como uma representação intelectual. Os documentos arquivísticos são vistos como evidência de transações contextualizadas no tempo e no espaço, de maneira dinâmica.

⁶ Embora não haja referência à arquivística integrada canadense (Rousseau; Couture, 1998), o termo *integrada* é o que melhor se adequa à perspectiva adotada.

A teoria do *continuum* considera que a avaliação ocorre também em um *continuum*, que se inicia após sua criação ou, até mesmo, anteriormente e continua a ocorrer durante toda a existência do documento, diferente da teoria das três idades, que acontece em um ponto da fase ou das fases.

A avaliação passou a ser vista como um processo de coleta de informações que ocorre por toda a existência ou ciclo do documento, de forma a assegurar a análise de seu valor futuro para a sociedade, que começa com sua criação ou até antes, sem divisão de fases.

Outra contribuição destacada prende-se ao protagonismo das instituições arquivísticas australianas na elaboração de normas relacionadas à gestão de documentos. *The Australian Records Management Standard AS4390* fornece diretrizes para a criação de políticas de gestão documental e o estabelecimento de procedimentos, sistemas e processos capazes de garantir uma eficaz gestão de documentos. Foi convertida nas normas internacionais *Records Management Standard ISO 15489.1* e *15489.2/2001*. Ademais, tem-se a relevância da norma *ISO 26122:2012 Information and Documentation*, que complementa a referida norma *ISO 15489*, e da norma *16175:2011*, que estabelece requisitos para softwares de gestão de documentos digitais.

O Arquivo Nacional da Austrália e a avaliação de documentos

A página eletrônica do Arquivo Nacional da Austrália, ou *National Archives of Australia (NAA)*, destaca: “Somos a agência federal que recolhe documentos de decisões e ações do governo australiano como evidência. Fazemos isso para conectar os australianos com a memória da nação, sua identidade e história” (NAA, [20-], tradução nossa).

Durante a Segunda Guerra Mundial, o historiador Cew Bean percebeu que faltavam documentos sobre o início da Primeira Guerra Mundial. Respalado por outros historiadores, pediu ao governo australiano que preservasse os documentos de guerra para que as pessoas se lembrassem das histórias e dos eventos que moldaram a nação.

Bean presidiu o Comitê de Arquivos de Guerra em 1942, que criou as primeiras diretrizes do país para a preservação e eliminação de documentos de guerra. Em 1944, Ian Maclean se tornou o primeiro oficial de arquivos da Austrália.

De 1942 a 1952, a Biblioteca Nacional e o *Australian War Memorial* compartilhavam a responsabilidade pelos documentos da *Commonwealth*, o último por aqueles relacionados ao combate e o primeiro, pelos demais.

Mais tarde, historiadores argumentaram que os arquivos não deveriam ser

armazenados em uma biblioteca. Em 1961, quando a Lei da Biblioteca Nacional entrou em vigor, criou-se o *Commonwealth Archives Office*, com a influência de Schellenberg nesta ação, alterado o nome para *National Archives of Australia* em 1998.

Com mais de quarenta milhões de itens físicos, a partir de 2015, por determinação da Política de Transição Digital, os documentos criados digitalmente passaram a ser mantidos em formato digital. Qualquer documento marcado como RNA (*Retain as National Archives*) teria que ser enviado em formato digital.

Os chamados “princípios de seleção” determinam quais informações devem ser preservadas, identificando o valor arquivístico para a guarda permanente, levando-se em consideração: autoridade governamental, ação e responsabilidade; identidade, interação e direitos e titularidades; conhecimento e memória da comunidade. Destacam a importância das funções, dos programas, das decisões e das ações associadas em relação a quão críticos, importantes ou memoráveis eles são, ou foram, para a administração; consideram seu impacto real ou potencial nos assuntos australianos e mundiais e selecionam para preservar as evidências necessárias da atividade do governo australiano para atender às necessidades de pesquisa e da comunidade.

Outros fatores são considerados para a seleção de documentos como RNA, citando-se a qualidade e acessibilidade da informação e os recursos necessários para preservá-la e torná-la acessível, tais como integridade, confiabilidade, acessibilidade e usabilidade.

Os princípios de seleção utilizados na Austrália são o que no Brasil é mais conhecido como a identificação dos valores primários e secundários dos documentos, para identificar e destinar o que será de guarda permanente.

Em sua página, a avaliação é conceituada como:

“Appraisal” é o processo de avaliação das funções e atividades comerciais de sua agência para identificar os documentos que precisam ser criados ou capturados. Isto inclui a identificação de ativos de informação que devem ser preservados e recolhidos ao Arquivo Nacional. Nossos princípios de seleção orientam essas decisões. O processo de avaliação também determina quando informações temporárias podem ser legal e responsabilmente eliminadas. As decisões de avaliação são documentadas nas autorizações de documentos (*records authorities*).

“Sentencing” ocorre depois da avaliação e é o processo de correspondência das informações de sua agência com uma relevante autorização de documentos para estabelecer o valor da informação e por quanto tempo devem ser mantidas. (NAA, [20-], tradução nossa)

No pilar das ações do NAA está a Lei de Arquivos, a *Archives Act 1983*. Dentre várias disposições, a parte 24 discorre sobre a destinação e a eliminação dos documentos. O Arquivo Nacional australiano, nos termos da lei, no que concerne à avaliação, ainda que este termo não seja utilizado, é responsável pela autorização da destinação de documentos das agências. A destinação inclui: a) identificar e recolher documentos de valor permanente (documentos de valor contínuo – *Retain at National Archives*; b) destruir documentos de valor temporário; c) providenciar transferências da custódia de documentos; e d) organizar transferências de propriedade de registros.

De acordo com a seção 24 da *Archives Act 1983*, o Arquivo Nacional australiano tem poderes para autorizar a eliminação de documentos da *Commonwealth*, por intermédio das *Records Disposal Authorities*⁷ (RDA), as quais descrevem classes de documentos, indicam por quanto tempo devem ser guardados e recomendam onde devem ser mantidos quando não há mais uso atual.

Fazendo uma analogia com a realidade brasileira, a lei n. 8159, de 8 de janeiro de 1991, a conhecida Lei de Arquivos, foi e ainda é o principal e mais importante normativo regente não só das ações do Arquivo Nacional do Brasil como de todas as instituições que organizam e custodiam arquivos. A lei reconheceu o dever do poder público sobre a gestão documental, incluindo a avaliação e a eliminação de documentos de instituições públicas ou de caráter público só com autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

A ação 14 da Política de Construção da Confiança nos Documentos Públicos (*Building trust in the public record policy*)⁸ especifica que, ao “reter como arquivos nacionais” os ativos de informação,⁹ estes devem ser recolhidos aos cuidados do Arquivo Nacional assim que possível, ou dentro de 15 anos após a criação. Isso é exigido pela Lei de Arquivos de 1983.

A conclusão regular da avaliação permite que a agência elimine de forma legal e responsável os ativos de informações (documentos, informações e dados) que atingiram o período mínimo de guarda. Também permite o recolhimento

7 Conforme o *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*, *disposal* se traduz como descarte. Uma RDA pode ser entendida como uma listagem de eliminação autorizada com tabela de temporalidade.

8 O *Building trust in the public record: managing information and data for government and community policy* entrou em vigor em 1º de janeiro de 2021. A política identifica os principais requisitos para o gerenciamento de ativos de informações do governo australiano (documentos, informações e dados). Ajuda as agências do governo australiano a melhorar a forma como criam, coletam, gerenciam e são capazes de usar ativos de informação. A política complementa e apoia as agendas do governo australiano para: transformar digitalmente os serviços; proteger os ativos de informação; e maximizar o uso e a reutilização dos ativos de informações do governo australiano (NAA, [20-], tradução nossa, original em inglês).

9 O termo ativos de informação, em inglês, *information assets*, foi utilizado como consta na página.

dos ativos de informação “retidos como arquivos nacionais” da agência para o Arquivo Nacional. As decisões de avaliação são documentadas nas *Records Disposal Authorities*, que estabelecem os períodos mínimos de guarda durante os quais as informações devem ser mantidas.

Para realizar o processo de destinação, existem dois tipos de autorização: a) *Records Authorities (RA)* – emitidas para agências individuais pelo Arquivo Nacional, cobrem o negócio principal específico da agência, abrangendo os documentos criados em relação a suas funções comerciais exclusivas; e b) *General Records Authorities (GRA)* – estabelecem os requisitos para manter, eliminar ou recolher documentos de negócios comuns a muitas agências.

Essas ferramentas são utilizadas para avaliar o valor das informações da agência, decidir quanto tempo devem ser retidas e demonstrar o que foi eliminado legalmente. Quando atingem seu período mínimo de guarda e não são mais necessários para apoiar os negócios de sua agência, os ativos de informações podem ser legalmente eliminados ou recolhidos.

O processo de desenvolvimento de uma RA é colaborativo entre a agência e o Arquivo Nacional: “É um processo prático e flexível que permite que sua agência se concentre em informações e documentos de uma ou várias áreas de negócios” (NAA, [20-], tradução nossa).

A ação de produzir uma RA identifica o principal negócio, ou negócios, da agência. O arquivo usa a análise de risco para orientar a pesquisa sobre a agência e identificar os requisitos de guarda, sendo apoiado por recomendações de implementação do Arquivo Nacional. “As informações para este envio podem ser reunidas e comparadas a partir de uma variedade de fontes, incluindo legislação, relatórios anuais, análises de negócios existentes, entrevistas com funcionários e pesquisas de documentos” (NAA, [20-], tradução nossa).

O processo de autorização divide-se em seis fases.

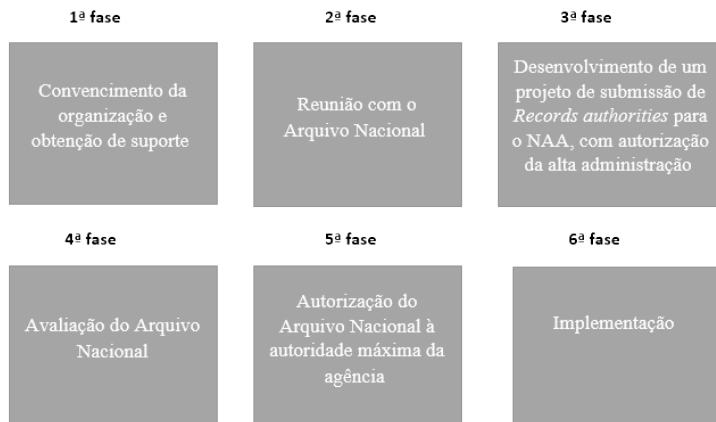


Figura 1 – Fases de desenvolvimento do processo de Records Authority. Fonte: elaborada pelas autoras, com base no processo de avaliação (NAA, [20-], tradução nossa)

Segundo o NAA ([20-]), eles reconhecem que a agência entende melhor suas necessidades de negócios e, na maioria dos casos, aceitam as recomendações para manter documentos temporários. Exceções a isso surgirão se os direitos e prerrogativas de determinadas partes interessadas não parecerem ter sido atendidos, se o período de guarda sugerido puder expor o governo australiano a alguma responsabilidade ou se o Arquivo Nacional decidir que os documentos em uma classe temporária devem ser retidos como arquivos nacionais (como permanentes).

As *General Records Authorities* (GRA) são identificadas por grandes funções gerais das agências e por todo o procedimento para a destinação dos documentos. São representadas pelo instrumento *Administrative Functions Disposal Authority* (AFDA).

A AFDA Express versão 2 estabelece requisitos para manter ou eliminar documentos de negócios administrativos realizados pela maioria das agências do governo australiano. Isso inclui funções como: finanças, recursos humanos, compras, tecnologia e gestão da informação, saúde e segurança no trabalho. Atua como um plano de classificação e uma tabela de temporalidade para as agências e consiste no resultado de um projeto para revisar versões anteriores. Entrou em vigor em 1º de julho de 2019. Cada função é acompanhada por um guia de mapeamento e um índice para auxiliar a implementação, mapeando as antigas classes AFDA/AFDA Express para as novas classes AFDA Express versão 2. Se o registro documentar negócios exclusivos de uma agência, utiliza-se a autorização de documentos específicos dessa agência. Se o registro documentar uma função administrativa executada por muitas agências, utiliza-se o AFDA Express versão 2 (Figura 2).

Class n°	Description of records	Disposal action
62627	Records documenting: work diaries and appointment books of the agency's Chief Executive Officer (or equivalent) containing information about significant issues, decisions, actions or events of public interest or where the individual is subject to intense public scrutiny (eg appointments for meetings that are highly controversial or of public interest; important decisions and actions not recorded elsewhere; evidence of movements that may be subject to investigation). Includes electronic diaries and calendars. Excludes private appointments not related to the performance of official duties;	Retain as national archives
62628	Records documenting developing and reviewing policies, procedures, plans and strategies for addressing child sexual abuse allegations and incidents involving employees or volunteer workers, other than those covered in class 62627. Includes final versions, major drafts, supporting research and results of stakeholder consultations.	Destroy 100 years after date of birth of employee
62641	Records documenting: employment records of all ongoing (permanent) and non-ongoing (temporary) employees, and employment scheme participants (eg traineeships, cadetships, apprenticeships, scholarships, fellowships and similar relationships), kept in a consolidated format (as 'personnel files' or employee service history files) or as separate records, where the employee commenced work prior to turning 18 years of age;	Destroy 100 years after date of birth of employee

Figura 2 – Exemplos de classe e destinação da função Personnel Management AFDA.¹⁰ Fonte: NAA (AFDA Express version 2 Personnel Management)

Para controlar e organizar documentos de agências governamentais, utiliza-se o *Commonwealth Record Series (CRS)*, sistema de controle de arquivos que o NAA tem usado desde o início dos anos 1960 para classificar e controlar os documentos da *Commonwealth*.

¹⁰ No exemplo, é possível verificar na função Gestão de Pessoal, classe 62.627, os seguintes documentos: diários de trabalho e livros de nomeação do CEO da agência (ou equivalente) contendo informações sobre questões significativas, decisões, ações ou eventos de interesse público ou ainda onde o indivíduo está sujeito a intenso escrutínio público (por exemplo, nomeações para reuniões que são altamente controversas ou de interesse público; decisões e ações importantes não registradas em outro lugar e evidências de movimentos que podem estar sujeitos à investigação). Inclui agendas e agendas eletrônicas. Exclui nomeações privadas não relacionadas com o desempenho de funções oficiais. A destinação RNA tem caráter permanente e será retido para o Arquivo Nacional. Nas demais classes, é possível observar que os documentos podem ser eliminados após cem anos da ação cumprida.

O sistema CRS permite que o NAA acompanhe as agências governamentais da *Commonwealth*, a série de registros que produzem e os itens individuais dessas séries. Em conjunto, eles ajudam a situar cada documento no contexto e permitem encontrar mais documentos que possam ser relevantes para uma pesquisa.

O CRS (Figura 3) apresenta quatro elementos principais: organizações, agências e pessoas, séries e itens,¹¹ os quais permitem registrar de onde vem a informação, quem está envolvido em sua criação e o contexto para sua criação.

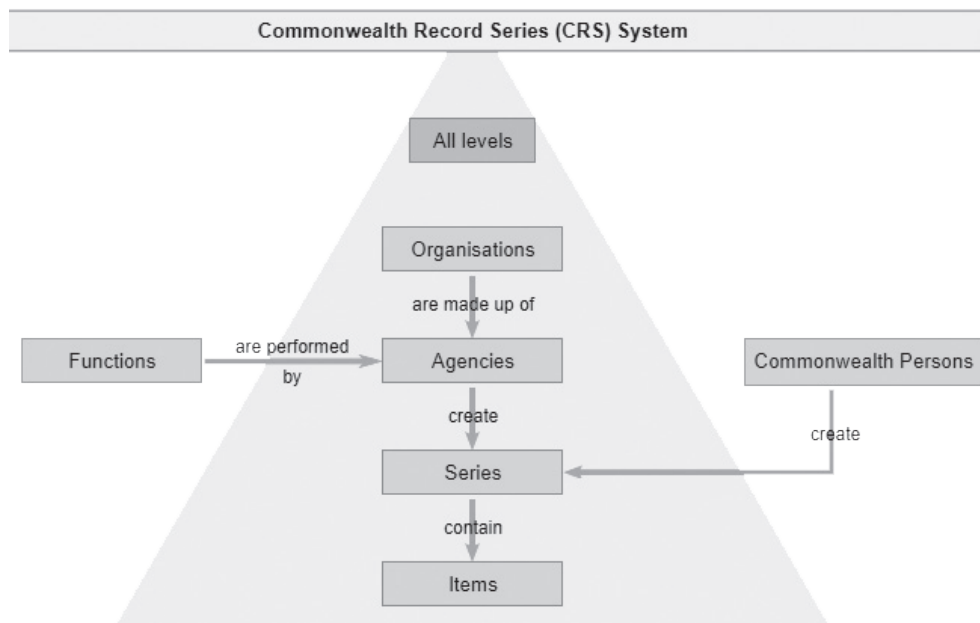


Figura 3 – Estrutura de organização CRS. Fonte: tela banco de dados on-line, RecordSearch (NAA, [20-])

¹¹ Para o NAA ([20-], tradução nossa, original em inglês), organização é todo um governo, sociedade instruída, igreja ou empresa independente ou amplamente autônoma. Agências são órgãos distintos e reconhecíveis, responsáveis pelo desempenho de funções administrativas. Elas criam registros para documentar essas funções. As informações coletadas sobre as agências descrevem o contexto administrativo no qual elas criaram seus documentos e fornecem pistas sobre o que podem ser os documentos produzidos pelas agências. Pessoas: o Arquivo Nacional coleta os documentos de indivíduos que tiveram uma associação próxima com a *Commonwealth* como primeiros-ministros, altos funcionários públicos e governadores-gerais. Essas pessoas criam documentos da mesma maneira que uma agência. Séries: agências e pessoas criam documentos em série. Uma série é um grupo de documentos resultante do mesmo processo de acumulação ou arquivamento, ou que possui formato ou conteúdo informativo semelhante. Uma série pode ser um único item ou vários itens. Itens são os documentos individuais, volumes, mapas, filmes ou quaisquer outras unidades que compõem uma série.

O artigo “Reimagining the Commonwealth Record Series System” (Garvie; Doing, 2022) cita que o NAA trabalha na reinterpretação do modelo de dados do sistema, que foi pensado em um contexto analógico na década 1960, mediante a complexidade de captura e controle descritivo dos registros em um mundo digital, para continuar a enfrentar os desafios futuros.

Nesse contexto, a metodologia de avaliação (*appraisal methodology*) define como os princípios de seleção são implementados e a criação de autorizações de documentos, e a estratégia de autorização de destinação (*disposal authorisation strategy*) estabelece prioridades para avaliação (NAA, [20-]).

É perceptível que o Arquivo Nacional procura trabalhar, a partir da identificação dos documentos, com valor arquivístico e de forma conjunta com as agências, na construção de instrumentos que padronizem as classes, os prazos e a destinação do que eles chamam ativos de informação, similarmente aos instrumentos produzidos pelo Arquivo Nacional e pelos órgãos governamentais do Poder Executivo federal nas suas atividades finalísticas.

Considerações finais

No período pós-guerra, inicialmente, a Austrália seguiu os passos dos Estados Unidos, influenciada pela visita de Schellenberg. Posteriormente, construiu seu próprio caminho, em conformidade com seus problemas e realidades, elaborando preceitos e adotando uma metodologia desenvolvida por Peter Scott, funcionário do seu Arquivo Nacional, demarcando uma nova fase.

Peter Scott destacou-se ao criar o sistema de séries para o controle do documento e o controle do contexto, em vez de usar o conceito de *record group* de Schellenberg. Foi fundamental para o desenvolvimento arquivístico australiano, principalmente ao influenciar a construção do modelo *records continuum*, desenvolvido por Frank Upward e seus colegas.

O desenvolvimento de instrumentos pelas agências, sob o acompanhamento do Arquivo Nacional, é fundamental para a prática da avaliação de maneira segura, assim como a autorização para a eliminação e o recolhimento para documentos de caráter permanente. Os critérios denominados por eles de “princípios de seleção” também são essenciais para identificar os valores dos documentos. A análise da página indicou o uso demasiado de informação (*information management*) como ativo para documento, informação e dado. No caso do Brasil, a análise central é feita no documento de arquivo. A base da avaliação descrita em sua Lei de Arquivos também se torna um elemento crucial.

A análise da página do NAA trouxe informações interessantes, mas, apesar de ser uma fonte de pesquisa, ressalta-se que o artigo representa uma leitura das

informações a partir do entendimento das pesquisadoras, não sendo possível inferir como ocorrem de fato as práticas na realidade da instituição. Percebeu-se o pouco uso do termo em inglês *appraisal* (avaliação), o conteúdo que discorre sobre o processo avaliativo traz a nomenclatura *selection* (seleção) e *disposal* (destinação/eliminação). Outros termos chamaram atenção: *infomation* e *information assets* (informação e ativos de informação) em detrimento de *records* (registros/documentos).

Em relação ao problema de pesquisa, foi perceptível que possuem algumas semelhanças com o Brasil, existe uma lei de arquivo base para suas ações, identificam valores arquivísticos para preservação dos documentos, possuem instrumentos de autorização/eliminação, ainda que de formas e usos diferentes, e são as entidades que autorizam a eliminação de documentos, por meio dos seus instrumentos de destinação.

Segundo Duranti e Franks (2015), a avaliação arquivística é um termo amplo que abrange teoria, razões/raciocínio, políticas e procedimentos. Foi possível observar que essas grandes instituições arquivísticas possuem uma base teórica, leis de arquivo específicas vinculadas (ou que deveriam estar) à política e mecanismos instrumentais para aplicar os procedimentos de avaliação e seleção dos documentos.

O objetivo deste artigo consistiu em ampliar o conhecimento sobre a avaliação em um país que é destaque em matéria digital. Interessou-nos, especialmente, o seu sistema de séries, que foi pensado com a justificativa de que o sistema norte-americano não atendia às constantes mudanças das funções e estruturas australianas. No Brasil, apesar de adotar a metodologia de valores de Schellenberg, o nosso conceito de fundo advém da Europa, e não do entendimento americano, como a Austrália fez inicialmente. Seguramente, a afirmação de que o Arquivo Nacional exerce papel importante na preservação da memória e proteção do seu patrimônio documental é verdadeira e válida para qualquer país. No caso da Austrália, perpassa o modo como a avaliação de documentos de arquivo é conduzida, seja no meio analógico, seja no meio digital.

Referências

- AUSTRALIAN Government. Archives Act 1983. 2023. Disponível em: <http://www.legislation.gov.au/Details/C2023C00206>. Acesso em: 6 out. 2023
- ARQUIVO Nacional. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diccion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 4 abr. 2022.
- CAMARGO, Ana Maria Almeida. Sobre o conceito de série. *Officina: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo*, v. 2, n.1, 2023. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/wp-content/uploads/tainacan-items/476350/921058/Sobre-o-conceito-de-serie.pdf>. Acesso em: 20 out. 2023.
- COOK, Terry. A ciência arquivística e o pós-modernismo: novas formulações para conceitos antigos. *Revista de Ciência da Informação e Documentação*, Ribeirão Preto, v. 3, n. 2, p. 327, jul./dez. 2012. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/52743>. Acesso em: 20 maio 2022.
- COOK, Terry. O passado é prólogo: uma história das ideias arquivísticas desde 1898 e a futura mudança de paradigma. In: HEYMANN, Luciana; NEDEL, Leticia (org.). *Pensar os arquivos: uma antologia*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2018.
- COOK, Terry. *O conceito de fundo arquivístico: teoria, descrição e proveniência na era pós-custodial [recurso eletrônico]*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/arquivos%20pdf/lançamentos-1/conceito_de_fundo.pdf. Acesso em: 18 nov. 2023.
- COSTA, Alex de Oliveira. *O diálogo entre as vertentes clássica, moderna e contemporânea da arquivologia: intersecções e ressignificações do princípio da proveniência e dos conceitos de documento de arquivo e organicidade*. 2019. 104 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2019.
- COSTA FILHO, Cassio Murilo Alves. *Possíveis limitações do ciclo vital dos documentos ante ao pós-custodialismo: o modelo australiano records continuum como instrumento de elucidação*. 2016. 185 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2016.
- DURANTI, Luciana; FRANKS, P. C. *Encyclopedia of archival science*. Lanham: Rowman & Littlefield, 2015.
- DURANTI, Luciana. The concept of appraisal and archival theory. *The American Archivist*, Chicago, v. 57, n. 2, p. 328-344, 1994.
- GARVIE, Carey; DOING, James. Reimagining the Commonwealth Record Series System. *Archives and Manuscripts*, v. 50, n. 1, 2022. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.37683/asa.v50.10457>. Acesso em: 6 out. 2023.
- GRACY II, David B. *Archives & manuscripts: arrangement & description*. Chicago: Society of American Archivists, 1977. 49 p.
- JENKINSON, Hilary. *A manual of archive administration including the problems of war archives and archive making*. Londres: Oxford, 1922.
- JENKINSON, Hilary. *A manual of archive administration*. London: Percy Lund, Humphries, 1966.
- NAA. National Archives of Australia. *Our organisation*, [20-]. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/aboutus/ourorganisation>. Acesso em: 20 maio 2022.
- NAA. National Archives of Australia. *Our history*, [20-]. Disponível em: www.naa.gov.au/aboutus/ourorganisation/ourhistory. Acesso em: 18 jun. 2021.
- NAA. National Archives of Australia. *Appraisal and sentencing*, [20-]. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/informationmanagement/disposinginformation/appraisalandsentencing>. Acesso em: 3 abr. 2021.
- NAA. National Archives of Australia. *Building trust in the public record policy*, [20-]. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/informationmanagement/informationmanagementpolicies/buildingtrustpublicrecordpolicy>. Acesso em: 3 abr. 2021.
- NAA. National Archives of Australia. *Developing a records authority*, [20-]. <https://www.naa.gov.au/informationmanagement/recordsauthorities/developingrecordsauthority>. Acesso em: 13 fev. 2021.
- NAA. National Archives of Australia. *The commonwealth record series (CRS) system*, [20-]. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/helpyourresearch/gettingstarted/commonwealthrecordseriescrs-system>. Acesso em: 18 jun. 2021.

- NAA. National Archives of Australia. How we select national archives, [20-]. <https://www.naa.gov.au/informationmanagement/disposinginformation/transferringinformation/transferringinformationnationalarchives/howweselectnationalarchives>. Acesso em: 18 jun. 2021.
- PIGGOTT, Michael. *The visit of dr. T.R. Schellenberg to Australia 1954: a study of its origins and some repercussions on archival development in Australia*, University of New South Wales, 1989.
- ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.
- TOGNOLI, Natália Bolfarini; RODRIGUES, Ana Célia; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. Definindo o conhecimento arquivístico: estruturas conceituais. *Informação & Informação*, v. 24, n. 2, p. 58-75, 2019.
- TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves; TENNIS, Joseph T. *Diplomatics as a methodological perspective for archival knowledge organization*. Nasko, Washington, v. 4, p. 204-212, out. 2013. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.7152/nasko.v4i1.14661>. Acesso em: 20 jun. 2024.
- SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. *A construção do objeto científico na trajetória histórico-epistemológica da arquivologia*. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2015.
- SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. *Arquivologia e a construção do seu objeto científico: concepções, trajetórias, contextualizações*. 2012. 320 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2012.
- SCOTT, P. J. The record group concept: a case for abandonment. *The American Archivist*, v. 29, n. 4, p. 493-504, 1966.
- UPWARD, F. Structuring the records continuum – Part One: Postcustodial principles and properties. *Archives and Manuscripts*, v. 24, n. 2, pt. 1, p. 268-285, 1996.

Recebido em 10/5/2023

Aprovado em 4/10/2023