

O CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS NO ÂMBITO DA ARQUIVOLOGIA: SURGIMENTO, DISSEMINAÇÃO E INTERPRETAÇÕES¹

Emails:
acosta.cassio@gmail.com
renasou@unb.br

Cássio Murilo Alves Costa Filho², Renato Tarciso Barbosa de Sousa³

Resumo

Analisa o contexto de surgimento do ciclo vital dos documentos, sua disseminação e interpretações realizadas por relevantes teóricos da Arquivologia. O surgimento do ciclo vital dos documentos está diretamente ligado ao contexto administrativo estadunidense e associado a uma proposta de operacionalização da gestão de documentos. A consolidação do ciclo vital dos documentos está vinculada ao atendimento das demandas práticas contingenciais do período, sobretudo em relação ao tratamento do grande volume de documentos produzidos. A criação de *records centers*, depósitos de arquivamento intermediário, mostra-se fundamental para a configuração do ciclo vital, sendo uma fase presente em quase todas as interpretações verificadas. A partir das interpretações investigadas, é proposta a sistematização dessas em duas abordagens, local-cronológica e de gestão documental. Consta-se que a noção de três idades documentais pode ser considerada uma interpretação do ciclo vital. Verificamos a constante utilização de analogias como recurso de facilitação do entendimento das fases e respectivas operações. Pode-se constatar que o ciclo vital dos documentos e sua interpretação mais renomada, a teoria das três idades, são conceitos fundamentais no âmbito da Arquivologia.

Palavras-chave: Ciclo vital dos documentos. Teoria das Três Idades. Gestão de Documentos. Arquivologia.

Abstract

Analyzes the context of the emergence of records life cycle, its dissemination and its interpretations made by relevant theorists of Archival Science. The emergence of records life cycle is linked to US administrative context and associated with a proposed implementation of records management. The setting of records life cycle is related to meeting the contingent demands of the period, particularly in relation to the treatment of large volume of records produced. The creation of records centers, deposits of non-current records, is shown essential to the setting of the life cycle, being a stage in almost all verified interpretations. From investigated interpretations proposal is the systematization of two approaches, local-chronological and records management. It appears that the notion of three ages can be considered an interpretation of the records life cycle. We found the constant use of analogies as facilitating understanding resource of the stages and operations. It be noted that the records life cycle and its most renowned interpretation, the three ages of archives, are key concepts in Archival Science.

Keywords: Records Life Cycle. Three Ages of Archives. Records Management. Archival Science.

¹ Pesquisa qualificada no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade de Brasília (UnB) em fevereiro de 2016.

² Graduado em Arquivologia pela Universidade de Brasília (UnB). Mestrando em Ciência da Informação no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade de Brasília (UnB).

³ Professor da Universidade de Brasília (UnB). Doutor em História Social pela Universidade de São Paulo (USP). Mestre em Biblioteconomia e Documentação pela Universidade de Brasília (UnB).

1 INTRODUÇÃO

Com o intuito de melhor compreender o conceito do ciclo vital dos documentos, torna-se fundamental a análise do contexto em que se deu seu surgimento, e, adicionalmente, dos principais atores responsáveis pela sua consolidação e disseminação. Ademais, julgamos como elementar analisar a teoria das três idades e a sua associação ao ciclo vital dos documentos. Para cumprir tal propósito, exploramos importantes estudos que se propuseram a analisar os conceitos e, como forma de comprovar a relevância desses, buscamos investigar quais são as obras apontadas como fundamentais para o entendimento do tema.

O surgimento do ciclo vital dos documentos está intimamente adstrito ao período após a Grande Depressão de 1929 e a Segunda Guerra Mundial. Os Estados Unidos da América foram o país responsável por lidar, primeiramente, com o vertiginoso aumento da produção documental, o que culminou em uma grande dificuldade no tratamento e na manutenção desse grande volume documental. Como consequência, tem-se o surgimento do *records management*, fortemente influenciado pelas teorias da organização de Taylor, Weber e outros fundadores do *management*. Quantificando o notável aumento da produção de documentos, muitas vezes tratado como “explosão documental”, do período, sobretudo nos Estados Unidos da América, Cook (1997) afirma que quando o Arquivo Nacional americano foi criado em Washington no ano de 1934, havia sob sua custódia cerca de um milhão de metros de documentos federais, com um crescimento anual de aproximadamente seis mil metros. Já em 1943, após a expansão do Estado, o crescimento era de aproximadamente seiscentos mil metros por ano. Schellenberg (2002) faz uma análise geral do governo federal dos Estados Unidos da América e afirma que: até a Guerra Civil, de 1961, eram 2.832 metros cúbicos de documentos; entre essa e a I Guerra Mundial, era de cerca de 42.480 metros cúbicos; e entre a I Guerra e o período da crise econômica de 1929, havia cerca de 99.120 metros cúbicos. Percebe-se um grande aumento na produção documental na década de 1930, em que foram acrescentados mais 292.200 metros cúbicos e a “explosão documental” americana tem seu ápice após a II Guerra Mundial, em que a produção anual atingiu a média anual de 56.640 metros cúbicos.

Cook (1997) reconhece que esse cenário implicou acontecimentos importantes. Segundo o autor, tem-se nesse momento o surgimento da profissão de *records manager*, profissional incumbido da função de auxiliar no tratamento desse grande volume de documentos nas *agencies*. Ainda, segundo o autor, é nessa ocasião que ocorre o redirecionamento da Arquivologia na América do Norte, a qual passou a se ocupar de questões referentes a esses novos documentos, conhecidos como “documentos modernos”.

O Arquivo Nacional americano passa a acompanhar esse redirecionamento em 1939, com a publicação do ato do Congresso intitulado “*An act to provide for the disposition of certain records of the United States Government*”. A partir desse ponto, os chefes dos departamentos estavam obrigados a listar o rol de documentos “não-ativos” em relatório ao Arquivo Nacional e estava estabelecida uma comissão conjunta do Congresso para determinar quais documentos deveriam ser guardados. O teórico americano Frank B. Evans (1967) entende que o *records management*, como uma atividade oficial de governo, teve seu primeiro reconhecimento oficial pela comunidade arquivística americana, em 1941, quando o *Commitee on Reduction of Archival Material* da *Society of American Archivists* (SAA) foi renomeado para *Commitee on Record Administration*. No âmbito do governo norte-americano, seu estabelecimento formal se deu no

mesmo ano, com o surgimento de um programa de *records management*, que tinha como objetivo assistir os órgãos do governo nos procedimentos de seleção e arquivamento de documentos, a fim de facilitar a destinação dos documentos ou a sua transferência ao Arquivo Nacional.

Além de mudanças significativas nos aspectos quantitativos dos arquivos, observa-se, também, uma mudança qualitativa. Novas formas de documentos e de sistemas surgiram. Klumpenhouwer (1988) evidencia o surgimento de documentos “*non-paper*”, como fotografias, filmes, microformas e dados de computadores. Consequentemente, o autor destaca a complexidade nos processos de criação, arranjo e utilização desses documentos. Além dessas novas formas, observa-se o crescimento das organizações em dimensões e complexidade, o que impulsionou a criação de novos tipos documentais, muitos deles produtos de novas funções relacionadas à mensuração da eficiência administrativa, isto é, relatórios acerca da quantificação de resultados.

O artigo de Emmett J. Leahy intitulado “*Reduction of Public Records*”, publicado na *The American Archivist* em 1940, pode ser considerado um dos precursores desse movimento. Nesse artigo, o autor aborda a importância de programas de destinação de documentos. Outra importante voz nesse movimento foi a de Philip C. Brooks, importante teórico americano e arquivista do Arquivo Nacional, que entendia que muitos documentos estavam recebendo tratamento inadequado e até sendo destruídos antes de chegarem à custódia dos arquivistas. Brooks também foi um defensor da cooperação entre arquivistas e os órgãos de governo, argumentando que quanto antes ocorresse a seleção documental na *life history* dos documentos, mais fácil se tornaria o trabalho de todos.

[...] quanto mais cedo no *life history* dos documentos o processo de seleção se iniciar, melhor para todos os interessados. E quanto mais cedo no *life history* ocorrer um estabelecimento de cooperação entre a *agency* de origem e o arquivista, mais fácil será o trabalho de todos (BROOKS, 1940, p. 226, tradução nossa).

2 SURGIMENTO E CONSOLIDAÇÃO DO CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS

Constatamos, em nossa pesquisa sobre o tema, uma série de controvérsias no que se refere ao surgimento do conceito e aos responsáveis por sua institucionalização e disseminação. Bantin (1998) atribui a articulação do conceito a “Theodore Schellenberg e outros”, sem maior detalhamento de como se deu o processo de construção. Brothman (2006) também compartilha de que entre os arquivistas, o conceito é frequentemente associado a Schellenberg. Diversas análises — inclusive a nossa — apontam que o marco para a enunciação de um ciclo vital é a apresentação do artigo “*What records shall we preserve?*” por 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. Nesses trabalhos, Brooks faz, pela primeira vez, a analogia do

processo de gestão de documentos a um à vida de “organismo biológico”. Apesar da analogia entre a gestão de documentos e a vida de um organismo biológico enunciada por Brooks no início da década de 1940, Caya (2004) considera que a articulação do ciclo vital foi realizada apenas em 1948, no âmbito das comissões Hoover.

Quanto à aplicação prática do conceito, podemos inferir que essa não é posterior à publicação do artigo de Brooks. Constatamos a existência de várias práticas relacionadas ao conceito antes de seu surgimento “oficial”. Margaret Norton, em 1936, estabeleceu uma regra para a definição de níveis de controle e gestão de documentos no estado de Illinois. O primeiro nível seria o dos documentos correntes (*current records*), que se resumiam aos documentos utilizados no dia-a-dia das organizações e que nelas seriam guardados. O segundo nível baseava-se nos documentos semi-correntes (*semicurrent records*), os quais eram documentos pouco utilizados e que seriam guardados em locais alternativos, ainda sob o controle das organizações produtoras. O terceiro nível era o dos documentos não correntes (*noncurrent records*), que não eram mais utilizados pela Administração e que seriam colocados à custódia dos arquivos, sob responsabilidade dos arquivistas.

O período pós-guerra foi de extrema importância para o desenvolvimento das ideias relacionadas ao ciclo vital dos documentos. Houve, nesse período, a criação do primeiro *record center* nos Estados Unidos da América, fruto dos esforços de Emmet Leahy e Robert Bahmer. Esse primeiro *record center* tinha como finalidade solucionar problemas de espaço do Departamento da Marinha. O arquivista americano Herbert E. Angel (1968), em artigo dedicado aos *records centers*, explica:

Os records centers, no meu entendimento, são depósitos intermediários que recebem, armazenam, servem, processam e fornecem segurança a documentos que não são ativos o suficiente para serem retidos em um escritório valioso ou um espaço operacional, mas que são muito ativos para serem diretamente recolhidos aos archives ou são ainda muito valiosos para serem enviados para a reciclagem (ANGEL, 1968, p. 5, tradução nossa).

A relação entre a utilização de depósitos intermediários de arquivamento e o ciclo vital dos documentos está no estabelecimento de uma fase ou estágio em que os documentos são pouco utilizados por seus órgãos produtores e, devido a uma motivação econômica, já não necessitam ser mantidos proximamente desses para que aguardem sua destinação. Constatamos que a utilização de uma fase intermediária é comum nas interpretações do ciclo vital, conforme veremos adiante. Para a espanhola Mendo Carmona a consolidação dessa fase está ligada à própria criação do ciclo vital dos documentos.

[...] No entanto, a ideia do arquivo ou depósito intermediário, na terminologia francesa *dépôt de préarchivage* e nos países anglo-saxões *records center*. Esses arquivos provisórios têm a função de recolher a documentação que já não tem valor administrativo, esperando para serem transferidos para os arquivos históricos. De forma que o arquivo cumpra a função de servir à administração que gera documentos, até que eles sejam úteis para a pesquisa científica. O pressuposto desta necessidade para os arquivistas significou a criação de um outro princípio fundamental para a arquivística contemporânea: o ciclo de vida do documento (MENDO CARMONA, 1995, p. 129, tradução nossa).

De fato, os eventos que mais propulsionaram a disseminação do conceito de ciclo vital dos documentos foram as duas comissões federais que tinham como objeto de análise a organização e a eficiência na gestão de documentos. A *Commision on Organization of the Executive Branch of the Governement*, também conhecida como Comissão Hoover⁴, designadas pelo Presidente Harry S. Truman e presididas pelo ex-Presidente Herbet Hoover, consistiram em uma força-tarefa liderada por Emmett Leahy (KLUMPENHOUER, 1988). A primeira Comissão apresentou resultados relacionados às ideias do ciclo vital, sobretudo no que se refere à gestão econômica dos documentos modernos. A principal sugestão da força tarefa foi a criação de uma *Federal Records Administration*, a qual incluía o *National Archives*, para centralizar a administração de documentos.

Em 1953, o Congresso americano criou a segunda Comissão que tinha como objetivo, segundo Krauskopf (1958, p. 386-388, tradução nossa), “mensurar os custos e dimensões das atividades referentes a documentos em geral, para identificar as áreas de potenciais desperdícios, e sugerir mudanças organizacionais, que podem ser necessárias para melhorar a gestão de documentos e remover a burocracia excessiva”. Para Eamer-Goult (1995), a segunda fase da Comissão estava mais interessada em resolver problemas referentes ao *paperwork* (papelada) do que propor soluções referentes ao *records management*.

Quanto à origem dos *records centers*, constatamos que os relatórios criados pela Comissão Hoover foram de extrema importância para a disseminação desse modelo de organização, porém, não podemos afirmar que os conhecidos *records centers* são oriundos dos trabalhos da comissão. Segundo Angel (1968), já havia cerca de cem *records centers* identificados nos Estados Unidos da América.

3 DISSEMINAÇÃO DO CICLO VITAL E A TEORIA DAS TRÊS IDADES

No que concerne ao entendimento do ciclo vital dos documentos, primordial se faz a abordagem da teoria das três idades, tendo em vista a constante equivalência que é realizada entre os dois conceitos. Após a análise de vários estudos, com o fim de atingir nosso propósito de identificar um marco histórico para a teoria das três idades, não conseguimos verificar uma unanimidade quanto a sua criação. Silva et al. (1999, p. 207) supõe que “o apodítico princípio das três idades pode ter tido origem na Itália, no início do século XX, por meras razões práticas de instalação de documentos”. É frequente a atribuição de sua criação ao historiador belga Carlos Wyffels⁵, em 1972. Tal fato, conforme constatado na maior parte dos estudos que fazem essa atribuição, deve-se à clássica e respeitada obra de Antonia Heredia Herrera, *Archivistica General y Pratica*, em que a autora atribui a Wyffels a criação dessa teoria.

⁴ A Comissão Hoover teve duas fases: a primeira de 1947 a 1949 e a segunda de 1953 a 1955.

⁵ WYFFELS, C. *Archives contemporaines et dépôts intermediaires*. Bruxelles: Archives générales du Royaume, 1972.

Wyffels, em 1972, apresentou sua teoria de três idades dos documentos que daria lugar a diferentes categorias de arquivo. Tal teoria está relacionada com a ideia e realidade de que o documento não é algo morto ou inativo, mas que tem uma vida própria. Este ciclo vital, como outros, contempla depois do nascimento o crescimento, o decréscimo e a morte (HEREDIA HERRERA, 1986, p. 173, tradução nossa).

Já em nossa pesquisa, constatamos que o primeiro teórico a fazer menção às “três idades”, no contexto da gestão de documentos arquivísticos, foi o francês Yves Pérotin em 1961, em artigo intitulado “*L'Administration et les "trois ages"*”⁶. O francês Bruno Delmas (2010, p. 65) considera que “foi nesse contexto que, em 1961, Yves Pérotin, arquivista do município de Paris, formulou a teoria das três idades dos arquivos [...]”. Já o canadense Caya (2004, tradução nossa) explica que:

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 nossa).

Ilustramos que a gestão em três fases arquivísticas distintas não é fruto das ideias de Pérotin, visto os trabalhos realizados por Margaret Norton, no estado de Illinois, na década de 1930. Cabe imputar ao autor a associação dessas fases ao conceito do ciclo vital dos documentos, inclusive ao dar continuidade à metáfora da vida de um organismo biológico, ao utilizar “idades”, e também na delimitação da quantidade dessas, que se restringiram a três.

Importante salientar a posterior tradução desse artigo para o inglês⁷ e sua publicação na *The American Archivist* em 1966. A relevância mostra-se tamanha, tendo em vista o observado na nota de rodapé da primeira página do artigo, a qual frisa o descumprimento de uma política do periódico de evitar a publicação de artigos já publicados anteriormente em outros periódicos, mesmo que traduzidos. A mesma nota atribui ao membro do Conselho Editorial do periódico, Ernst Posner, o reconhecimento do excepcional mérito de Pérotin. No referido artigo, Pérotin discorre acerca sua concepção de três idades, que consistem:

A primeira idade não apresenta grandes problemas teóricos. A única exigência é que os *bureaus* mantenham bons documentos e produzam dossiês que não sejam arquivados com papéis inúteis. Esses dossiês e o restante dos documentos correntes devem ser mantidos em uma boa ordem. [...] *A segunda idade*, deve-se dizer, é definitivamente mais difícil. Nós temos visto que a administração, nesta fase, muitas vezes tem uma tendência em não reconhecer a sua prole. Ela os expulsa prematuramente de seus lares ou casas e os coloca em porões sob condições deploráveis. Os serviços de arquivo, por seu lado, hesitam em aceitar os documentos nesta fase, que — devidamente classificados — poderiam estar

⁶ PEROTIN, Y. *L'Administration et les "trois ages" des archives*. **Seine et Paris**. v. 20, 1961, p. 1-4.

⁷ PÉROTIN, Yves. *Administration and the "three ages" of archives*. **American Archivist**, v. 29, n. 3, p. 363-369, 1966.

sob o uso dos *bureaus*, já que ainda não podem ser disponibilizados ao público, não estão bem acondicionados e que são, portanto, muito complicados. A *terceira idade* fica totalmente a cargo dos serviços de arquivo. Os administradores, porém, não são completamente estranhos a ele: eles têm colaborado na eliminação preliminar, impondo quais são seus documentos que demandam conservação e expondo seus pontos de vista com autoridade sobre o valor dos documentos. Por outro lado, eles permanecem sempre como os clientes privilegiados dos arquivos, assim garantindo excelência na documentação retrospectiva (PÉROTIN, 1966, p. 368–369, tradução nossa).

Para Llansó Sanjuan (1993), a importância da formulação do conceito de três idades documentais é a garantia da presença dos métodos arquivísticos em cada uma das idades. Para o autor, as três idades podem ser consideradas como:

- a) Primeira idade: circulação e tramitação dos assuntos iniciados. A documentação faz parte dos arquivos correntes e é de uso frequente.
- b) Segunda idade: o documento ou dossiê referente a um assunto deve ser conservado, sujeito à consulta ou uso como pano de fundo de forma pouco frequente. É a fase do arquivo intermediário, em que o valor primário decresce na mesma proporção em que o aumenta o valor secundário.
- c) Terceira idade: o documento adquire valor permanente, de maneira que seu uso será unicamente por seu valor cultural ou de investigação. Sua conservação será definitiva (LLANSÓ SANJUAN, 1993, p. 34, tradução nossa).

Quanto a influência da teoria das três idades na teoria e prática arquivística, podemos afirmar que essa é enorme. A popularidade da teoria é enfatizada por Rousseau (1998) da seguinte forma:

Pode constatar-se nas obras sobre arquivística que o conceito das três idades, que caracteriza a organização e o tratamento de arquivos, tem cada vez mais adeptos no plano internacional, não é exagerado afirmar que, geralmente, onde os arquivos recebem um mínimo de atenção, isso é feito com base nas três idades (ROUSSEAU; COUTURE, 1994, p. 126-127).

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, publicado no mesmo ano, na série de Publicações Técnicas, sob o título *Archival Problems of the Federal Government of Brazil*. Dentre as recomendações presentes em seu relatório,

Schellenberg frisa a importância da coordenação dos arquivos correntes com o Arquivo Nacional, para a defesa dos documentos públicos modernos.

Ao analisar as relações realizadas entre os dois conceitos, podemos evidenciar o disposto no *Dictionary on Archival Terminology* (DAT III) do *International Council on Archives* (ICA), o qual legitima tal correspondência ao apresentar o termo inglês *life cycle* como sinônimo para os termos *theórie des trois ages* - francês - e *ciclo vital de los documentos* - espanhol. Ademais, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivologia (2005), o mais importante instrumento de normalização da terminologia arquivística em nosso país, define a teoria das três idades como “Teoria segundo a qual os arquivos são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por suas entidades produtoras e a identificação de seus valores primário e secundário” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 160). Importante se faz notar a remissiva “ver também”, a qual aponta para o termo “ciclo vital dos documentos”, esse definido como “sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 47).

Com o objetivo de compreender se os conceitos são realmente equivalentes e sinônimos, tal qual frequentemente abordado, buscamos explorar estudos que explicitam as relações entre um e outro. Dentre esses, destacamos o entendimento de Rousseau e Couture (1994, p. 112), que consideram as três idades períodos integrantes do ciclo de vida. Para os autores:

[...] A Arquivística reparte assim a vida do documento de arquivo em três períodos: os de atividade, de semiatividade e de inatividade. [...] O conceito de ciclo de vida transforma um conjunto de documentos quantitativamente demasiado importante, desmedido em relação aos meios de que se dispõe para se lhe fazer face, em subconjuntos que apresentam diferentes características. Isto facilita uma redistribuição dos documentos que compõem o conjunto e deixa entrever uma problemática que é então possível abordar com pragmatismo e alguma hipótese de sucesso (ROUSSEAU; COUTURE, 1994, p. 111).

Santos (2011) ao analisar o ciclo vital dos documentos como uma importante contribuição à fundamentação teórica da Arquivologia, ressalta que muitas vezes é possível observar na literatura a apresentação de uma relação de sinonímia entre o ciclo vital e a teoria das três idades. Corroborando com o entendimento do autor, adotamos o posicionamento de que os conceitos, apesar de complementares, são distintos. A teoria das três idades consiste em uma interpretação do conceito de ciclo vital, sobretudo no que concerne à uma tentativa de melhor aplicação prática.

4 CARACTERÍSTICAS E RELEVANTES INTERPRETAÇÕES DO CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS

Pode-se considerar uma das características mais acentuadas do ciclo vital a utilização da metáfora da vida de um organismo biológico. Glenn Dingwall, proeminente arquivista canadense, considera que

essa metáfora é uma das que é mais frequentemente aplicada em conjuntos de objetos que possuem uma existência temporal definida pela ligação entre sua criação e extinção (nascimento e morte) e que experimentam uma mudança na natureza de suas propriedades (crescimento, amadurecimento e declínio) à medida que progridem pelas várias etapas entre essas fronteiras (DINGWALL, 2010, p. 42, tradução nossa).

O americano Brien Brothman (2006) é responsável por uma análise aprofundada no que se refere à metáfora da vida, que — conforme palavras do próprio autor — é a metáfora mais poderosa na organização de arquivos, fortemente presente na literatura acadêmica e profissional, inclusive nas políticas institucionais oficiais e nos guias de gestão de documentos. O autor julga que imaginar a gestão de documentos dissociada dessa metáfora é praticamente impossível.

Um corolário quase inevitável à utilização da metáfora da vida está, tal qual discutido por Dingwall (2010), no uso de uma metáfora religiosa, a qual diz respeito aos casos em que documentos já cumpriram seus propósitos “em vida”. Elucidando o exposto, apontamos a utilização do termo “purgatório” por muitos autores que consideram a existência de uma fase semiativa ou intermediária. O referido termo é empregado para designar o momento em que os documentos esperam por sua destinação final. Há também, seguindo a metáfora religiosa, o que James B. Rhoads (1983) designa como “reencarnação”, a qual consiste no processo em que somente os documentos que têm sua preservação permanente garantida se submetem.

Schellenberg (1956) utiliza-se das duas metáforas em sua compreensão de ciclo vital. Para o autor, utilizando-se da metáfora da vida, a limitação da criação de documentos pode ser considerada uma espécie de “controle de natalidade” no âmbito da administração de arquivos de corrente. Fazendo uso da metáfora religiosa, ele afirma que o “controle de natalidade” “exerce um controle parcial sobre o uso corrente dos documentos e ajuda a determinar os que devem ser destinados ao “inferno” do incinerador, ou ao “céu” de um arquivo permanente, ou ao “limbo” de um depósito intermediário.

Em alusão às interpretações do ciclo vital dos documentos, que imprimem bastante influência em sua aplicação prática, valer-nos-emos da análise de Brothman (2006) e Santos (2011) para atingir tal fim. Para Brothman (2006), o ciclo vital pode ser compreendido de três formas distintas, porém fortemente entrelaçadas:

- 1) O ciclo de vida como uma metáfora ou analogia para os processos que integram a gestão de documentos — a criação, captura, manutenção, uso e disposição dos documentos;
- 2) O ciclo de vida como um cerco “ativo” ou “negociável”, “inativo ou dormente” e “morto ou aposentado”, ou as fases arquivísticas dos documentos.
- 3) a guarda de documentos como um significado social enfatizando ou atenuando a austera diferença entre a vida e a morte humana, mortalidade ou imortalidade, ausência e presença no ciclo de vida humano (BROTHMAN, 2006, p. 237, tradução nossa).

Santos (2011) investiga os vieses de interpretação advindos das inúmeras outras denominações para as fases ou idades em âmbitos nacional e internacional, que também são utilizadas como formas de classificação de documentos e dos arquivos onde estão armazenados. Para o autor, esses vieses podem ser quanto:

- à consulta e interesse da administração produtora: arquivo ativo, arquivo semiativo e arquivo inativo;
- à disponibilidade de consulta e interesse dos cidadãos e pesquisadores em geral: arquivo de gestão ou fase administrativa, pré-arquivo ou fase préarquivística e arquivo histórico ou fase histórica;
- ao local de armazenamento: arquivo setorial, arquivo de depósito ou central e arquivo público;
- à representatividade temporal da ação ao qual está vinculado e da instituição produtora: corrente, intermediário e permanente, uma das denominações mais aceitas internacionalmente (SANTOS, 2011, p. 186).

Em consonância com os vieses apresentados por Santos (2011) e à segunda e à terceira acepções de Brothman (2006), constatamos que, em diversos estudos analisados há a predominância de abordagens que levam em consideração aspectos temporais, de localização e frequência de uso — denominaremos “abordagem local-cronológica” — os quais relacionam as fases arquivísticas a idades. Verificou-se que essa abordagem é bastante presente nos países que fazem um maior uso da teoria das três idades — caso do Brasil, conforme apresentado anteriormente. Constatamos, também, uma segunda corrente, a qual aborda a aplicação prática do ciclo vital em concordância com os procedimentos e operações técnicas que integram a gestão de documentos, aproximando-se bastante da gestão de documentos, de acordo com a primeira acepção de Brothman (2006). No que se refere ao conjunto de estudos que têm como alicerce a abordagem local-cronológica, destacamos os de Elio Lodolini, Antonia Heredia Herrera, Aurelio Tanodi, Heloísa Bellotto e Yves Pérotin, tal qual já explicitado.

Tanodi (1961), em síntese, trata o ciclo vital de acordo com o prescrito na teoria das três idades. Para o autor, o ciclo está dividido nas fases *prearchivalia*, que vai desde a criação do documento até o cumprimento de sua finalidade ou objetivo que lhe deu origem; *archivalia*, que é a fase em que os documentos já cumpriram sua finalidade e são conservados pelos órgãos que lhes deram origem por razões fiscais, contábeis ou técnicas; e *archivalia historica*, fase determinada pela perda de valor administrativo do documento e pelo surgimento do interesse da sociedade nos documentos.

Abordagem convergente é a da espanhola Antonia Heredia Herrera, que também se mostra adepta da teoria das três idades. Interessante se faz salientar a sistematização realizada pela autora, a qual relaciona atributos de tipo de arquivo, idade, valor, prazo de guarda e localização, conforme disposto no Quadro 1. Para ela, em análise mais recente, a implementação dessa teoria nos países europeus requereu uma forte adequação, pois a teoria não era compatível com a realidade arquivística dos países. Desse modo, as etapas se adaptaram a espaços de custódia diferentes: para a primeira, os *archivos de oficina*; para a segunda, os centrais; para a terceira, os intermediários; e ao final da terceira idade, os históricos, para os documentos de conservação permanente (HEREDIA HERRERA, 2013). Notamos que essa análise é convergente à que será apresentada a seguir, pelo italiano Elio Lodolini.

Elio Lodolini, ao dedicar o segundo capítulo de sua obra *Archivistica: principi e problema*, aborda as “três — ou quatro — fases” da vida dos conjuntos documentais e os problemas decorrentes da não uniformização terminológica. Para o autor, existem divergências quanto ao instante de formação dos arquivos correntes, segundo as tradições alemã e italiana — conforme disposto a seguir. Entretanto, percebe-se que os critérios utilizados são os mesmos e

levam em conta, principalmente, a localização e o tempo de permanência dos documentos. Ao fazer menção à tradição alemã, Lodolini aborda o entendimento do teórico alemão Adolf Brenneke⁸. Sintetizando as ideias propostas pelo autor, tem-se o “ciclo vital dos documentos” composto de três fases, *Kanzlei, Registratur e Archiv*. A primeira e segunda fases — *Kanzlei e Registratur* — consistem nos momentos de produção, tramitação e arquivamento dos documentos dentro da entidade. Segundo Brenneke a *Registratur* é:

A *Registratur* é uma parte de uma *oficina* em que o conjunto de documentos, que se formou no transcurso de uma atividade institucional, é depositado segundo uma ordenação determinada, de modo que pode ser encontrado a qualquer tempo para ser reutilizado para as finalidades da referida atividade institucional (BRENNEKE apud LODOLINI, 1993, p. 21, tradução nossa).

Com base na noção de *Registratur*, Lodolini (1993) elucida a distinção entre as tradições alemã e italiana. Na Alemanha, cada *expediente* é primeiramente tramitado e só após concluído seu trâmite tem seu registro e classificação dados pela *Registratur*. Já na Itália, primeiro o documento é registrado e classificado e posteriormente é tramitado pela *oficina*. A fase denominada *Registratur* pode ser dividida em duas, que é o que Lodolini trata como “*Registratur corrente*” e “*Registratur de depósito*” (“*Reponierte Registratur*” e “*Altregistratur*”), na tradição alemã, ou “*ufficio di registrazione*” e “*archivio intermedio*”, consoante a tradição italiana. Os arquivos de depósito consistem:

O arquivo de depósito ou *Registratur* de depósito encontra-se, ainda, no órgão ou entidade que produziu os documentos, mas, em geral, em distribuições mais amplas que o próprio órgão: um arquivo de depósito ou *Registratur* de depósito recebe ordinariamente os documentos provenientes de muitos arquivos correntes ou *Registratur correntes*. [...] Os documentos do “arquivo de depósito” ou *Registratur* de depósito são uso menos frequente por parte da órgão ou entidade produtora: não obstante, podem, de vez em quando, serem ainda, consultados em razão das necessidades ordinárias do serviço (LODOLINI, 1993, p. 35–36, tradução nossa).

Por fim, quando concluídas as funções administrativas dos documentos, ocorre a seleção daqueles que serão eliminados e o recolhimento daqueles úteis para fins culturais aos arquivos históricos (*archivio definitivo* ou “*archivio*” em sentido próprio. Quanto às questões terminológicas, Lodolini (1993) afirma que existem tradições que não consideram arquivos — em sentido estrito — os documentos correntes e que para esses, não há que se especificar definitivo ou histórico, posto que arquivos consistem apenas nos documentos que atingiram essa fase.

As contribuições de Lodolini para a interpretação do ciclo vital não se encerram no disposto, visto que seu reconhecimento está na atribuição de mais uma fase, o que é abalizado por muitos como uma quarta idade — utilizando-se como parâmetro a teoria das três idades. Para o autor, há mais uma fase de suma importância, que se encontra entre a fase denominada arquivo

⁸ BRENNEKE, A. **Archivkunde**: ein beitrag zur theorie und geschichte des Europäischen archiwesens. Leipzig: Köhler und Amelang, 1953.

de depósito e a de arquivo histórico, que é a de arquivo intermediário (*prearchive* ou *archive intermédio*). Os nascimentos dos arquivos intermediários estão ligados ao aumento considerável do volume de documentos. Sintetizando as ideias de Lodolini, pode-se afirmar que sua noção de ciclo vital consiste em quatro fases: arquivo corrente, arquivo de depósito, arquivo intermediário e arquivo histórico.

Rousseau e Couture (1998) estabelecem que a aplicação do ciclo vital dos documentos tem como consequência a repartição do conjunto de arquivos em correntes — documentos ativos —, arquivos intermediários — documentos semiativos — e arquivos definitivos — parte dos documentos inativos com valor de testemunho. Os arquivos correntes estão vinculados à tomada de decisão dos administradores, fato que justifica a guarda desses documentos de forma que sua recuperação seja rápida, a fim de que a informação contida seja eficaz. A parte dos documentos que deve ser conservada para atender a fins administrativos, legais ou financeiros constitui os arquivos intermediários. Em virtude da dificuldade de disponibilização de espaços físicos para a guarda desses documentos nas organizações e a consequente necessidade de otimização de custos, a solução encontrada foi a retirada dos documentos dos locais de trabalho e a transferência para centros de depósitos de arquivos.

Para Bellotto (2005, p. 23), “o ciclo vital dos documentos administrativos compreende três idades”. A primeira idade é a dos arquivos correntes, que se caracteriza pelos documentos produzidos durante o seu uso funcional, administrativo, jurídico, ou seja, a utilização está ligada às razões pelas quais foram criados. Adicionalmente, a autora estabelece que a permanência dos documentos nessa fase está ligada à tipologia/função dos documentos e principalmente pela vigência. A segunda idade, denominada arquivo intermediário, abriga os documentos que já ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativo, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor. A última idade é chamada de arquivo permanente e tem seus documentos preservados e conservados definitivamente a fim de a custódia “velar” pelo patrimônio documental.

O entendimento quanto à equivalência do ciclo vital aos processos e operações técnicas integrantes da gestão de documentos torna-se cristalino quando analisamos as interpretações do canadense Jay Atherton e dos americanos James B. Rhoads e Ira A. Penn. Cabe ressaltar que Rhoads e Penn restringem seus entendimentos aos chamados “documentos administrativos”, enquanto Atherton acentua a relevância dos arquivos ditos históricos. Para Atherton (1985), atendo-se aos contextos americano e canadense, a teoria do ciclo vital parte da premissa de que é possível a divisão da vida do documento em oito estágios distintos, os quais são separados igualmente por duas fases, a *records management phase* que consiste nas etapas:

- Criação ou recebimento de informações em forma de documentos;
- Classificação dos documentos ou de suas informações em algum sistema lógico;
- Manutenção e uso dos documentos;
- Destinação por meio da destruição ou recolhimento para um arquivo (*archives*).

E, sucessivamente, pela *archival phase*, consistindo nas etapas:

- Seleção/aquisição dos documentos por um arquivo (*archives*);
- Descrição dos documentos em inventários, instrumentos de pesquisa e similares;

- Preservação dos documentos e, porventura, da informação contida nos documentos; e
- Referência e uso da informação por pesquisadores e estudantes.

Já James B. Rhoads, em um dos artigos mais expressivos do estudo RAMP, define o ciclo vital dos documentos:

que é, do seu "nascimento", através de sua "vida" produtiva como meio de realizar as funções da organização, até a sua "morte" ou destruição, quando todas os propósitos úteis já foram alcançados, ou a sua "reencarnação" como arquivos, caso justifique uma preservação permanente. Esses interesses resultam em três fases, que podem ser definidas como (1) criação, (2) uso e manutenção, e (3) destinação (RHOADS, 1989, p. 4, tradução nossa).

Penn et al. (1989) explica que o ciclo vital dos documentos considera que a informação registrada tem uma vida, similar à de um organismo biológico, que nasce (fase de criação), vive (fase de manutenção e uso) e morre (fase de destinação). Os autores entendem que os vários procedimentos que compõem as fases são inter-relacionados. Como exemplo, os documentos vitais estão correlacionados a elementos de segurança e a temporalidade está relacionada à avaliação que está relacionada à destinação.

A compreensão do ciclo vital dos documentos, no atual contexto, sobretudo no que se relaciona à gestão de documentos digitais, revela uma gama de novas interpretações, adaptações e rejeições totais ou parciais. Antes de aprofundarmos nossa pesquisa com relação a tais aspectos, o que será realizado em seções posteriores, cabe prosseguir com o que entendemos constituir em abordagens que ainda reconhecem a relevância do conceito de ciclo vital. Verificamos, analisando estudos mais recentes, um distanciamento das abordagens local-cronológica e de gestão de documentos para entendimentos que apontam para uma abordagem fundamentada na responsabilidade que os atores (custodiadores) exercem sobre os documentos. Em um dos produtos do projeto InterPARES, a canadense Martine Cardin apresenta a forma com que o ciclo vital é compreendido pelo projeto:

A definição do InterPARES divide o ciclo de vida dos documentos em duas fases, a primeira acontece quando os documentos estão sob posse do criador e a segunda quando os documentos estão sob posse do preservador. Quais ações são tomadas sobre os documentos — e o mais importante, quem as realiza — são elementos chave da noção de ciclo vital do InterPARES (CARDIN, 2008, p. 15, tradução nossa).

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Constatamos que o ciclo vital dos documentos foi amplamente disseminado e utilizado internacionalmente. Suas características mais marcantes, já explicitadas ao longo deste artigo, são facilmente identificadas nas abordagens e interpretações expostas. Destaca-se, também, a

flexibilidade do conceito no que se refere à quantidade de fases/idades e suas respectivas denominações, refletindo, de certa forma, as distintas tradições de cada país ou, consoante Marques (2011) define, “demandas práticas contingenciais”.

Verificamos a relevância do ciclo vital dos documentos para a Arquivologia, notabilizada, sobretudo, pela sua resistência em um duradouro lapso temporal. A partir de seu surgimento na década de 1940, sua utilização para resolver os problemas de ordem prática apresentados pela grande quantidade de documentos produzidos pelas organizações modernas — fato derivado do processo de especialização e maior complexidade das atividades administrativas aliado ao aumento das demandas sociais — estendeu-se vertiginosamente de modo a trazer um padrão regular para o controle sistemático dos documentos da sua criação à eliminação ou guarda definitiva.

Constatamos que a utilização de uma fase ou estágio para o arquivamento intermediário de documentos arquivísticos em depósitos ordinariamente denominados arquivos intermediários, *archivos intermédios*, *dépôts de préarchivages* ou *records centers* está estreitamente vinculada à configuração do ciclo vital, sobretudo no estabelecimento das três idades documentais. Essa fase intermediária surge como consequência do aumento da produção de documentos e à impossibilidade de que esses possam ser conservados junto de seus órgãos produtores, situação que se tornou bastante comum nas administrações públicas e setores privados de diversos países. Desse modo, independentemente das sistematizações realizadas, a fase intermediária habitualmente está presente e há autores que a consideram crucial para a constituição do ciclo vital.

Com o intuito de acentuar as principais características do ciclo vital, verificamos a constante utilização de analogias. Acreditamos que esse uso se constituiu de um notável recurso didático, dado que a associação da gestão à vida de um organismo biológico foi facilmente apreendida pelos profissionais da área. As principais metáforas referem-se à referida vida de um organismo biológico — o qual nasce, cresce, decresce e morre — e ao uso de metáforas religiosas, intrinsecamente vinculadas à vida, que são utilizadas para designar períodos de inatividade, como purgatório, e para se referir a documentos remanescentes de eliminações, como reencarnação.

À luz dos trabalhos analisados, pudemos constatar que o ciclo vital dos documentos recebeu uma ampla aceitação e forneceu subsídios para uma aplicação prática coerente em um campo heterogêneo, influenciado por tradições sociais, culturais e administrativas distintas — atribuímos a esse fato a justificativa de o ciclo vital dos documentos perfazer um conceito fundamental para a Arquivologia.

REFERÊNCIAS

ANGEL, H. Archival Janus: the records center. **The American Archivist**, v. 31, n. 1, p. 5-12, 1968.

ATHERTON, J. From life cycle to continuum: some thoughts on the records management-archives relationship. **Archivaria**, Ottawa, n. 18, p. 43-51, 1985.

BANTIN, P. C. Strategies for managing electronic records: a new archival paradigm?: an affirmation of our archival traditions? **Archival Issues**, v.23, n. 1, p. 17-34, 1998.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

BRASIL. **Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, 1991.

BROOKS, P. C. The selection of records for preservation. **The American Archivist**, v. 3, n. 4, p. 221-234, 1940.

CARDIN, M. Part Two – Records creation and maintenance: Domain 1 Task Force Report. In: DURANTI, L.; PRESTON, R. (Ed.). **International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2**: Experiential, interactive and dynamic records. Padova: Associazione Nazionale Archivistica Italiana, 2008. p. 58-118.

CAYA, M. **La théorie des trois âges en archivistique**. En avons-nous toujours besoin? In: CONFÉRENCE DE L'ÉCOLE DES CHARTES, 2004. Disponível em: <<http://elec.enc.sorbonne.fr/document72.html>>. Acesso em: 24 dez. 2015.

COOK, T. Archives in the post-custodial world: interaction of archival theory and practice since the publication of the Dutch manual in 1898. **Archivum**, München, v. 43, p. 191-214, 1997.

DELMAS, B. **Arquivos para quê?**: textos escolhidos. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

DINGWALL, G. Life cycle and continuum: a view of recordkeeping models from the postwar era. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (Ed.). **Currents of Archival Thinking**. Santa Barbara: Libraries Unlimited, 2010. p. 139-161.

EVANS, F. Archivists and records managers: variations on a theme. **The American Archivist**, v. 30, n. 1, p. 45-58, 1967.

HEREDIA HERRERA, A. **Archivística general**: teoría y práctica. 5. ed. Sevilla: Diputación provincial, 1991.

KLUMPENHOUWER, R. **Concepts of value in the archival appraisal literature**: an historical and critical analysis. 1988. 161 f. Thesis (Master of Archival Studies) – School of Library, Archival and Information Studies, University of British Columbia, Vancouver, 1988.

LLANSÓ SANJUAN, J. **Gestión de documentos**: definición y análisis de modelos. Bergara: Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, 1993.

LODOLINI, E. **Archivística**: principios y problemas. Madrid: ANABAD, 1993. 358 p.

MARQUES, A. A. C. **Interlocuções entre a Arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil**. 2011. 399 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

PENN, I. A. et al. **Records management handbook**. Hampshire: Gower Publishing Group, 1989.

PÉROTIN, Y. Administration and the “three ages” of archives. **The American Archivist**, v. 29, n. 3, p. 363-369, 1966.

RHOADS, J. B. **The Role of Archives and Records Management in National Information Systems: a ramp study**. Paris: Unesco, 1983.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTOS, V. B. **A teoria arquivística a partir de 1898: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos**. 2011. 254 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

SILVA, A. M. et al. **Arquivologia: teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Afrontamento, 1999.

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

TANODI, A. **Manual de Archivología Hispanoamericana: teorías y principios**. Córdoba: Universidad Nacional, 1961.