



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA-UFPB  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**JUSSARA SILVA DE SOUZA**

**A TEORIA DOS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS: CONTRIBUIÇÕES E  
VALORES INSERIDOS AO ARQUIVO CORRENTE DO NÚCLEO DE  
MEDICINA E ODONTOLOGIA LEGAL DA PARAÍBA (NUMOL) PB**

**JOÃO PESSOA  
2017**

JUSSARA SILVA DE SOUZA

A TEORIA DOS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS: CONTRIBUIÇÕES E  
VALORES INSERIDOS AO ARQUIVO CORRENTE DO NÚCLEO DE  
MEDICINA E ODONTOLOGIA LEGAL DA PARAÍBA (NUMOL) PB

Trabalho de conclusão de curso  
apresentado à Universidade Federal  
da Paraíba – UFPB como requisito  
parcial para obtenção do título de  
Bacharel em Arquivologia.

Orientador (a): Prof.Me.Luiz Eduardo  
Ferreira da Silva

JOÃO PESSOA  
2017

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**

S586a Silva de Souza, Jussara.

A TEORIA DOS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS: CONTRIBUIÇÕES E VALORES INSERIDOS AO ARQUIVO CORRENTE DO NÚCLEO DE MEDICINA E ODONTOLOGIA LEGAL DA PARAÍBA (NUMOL) PB / Jussara Silva de Souza. – João Pessoa, 2017.  
32f.: il.

Orientador(a): Prof<sup>o</sup> Msc. Luiz Eduardo Ferreira da Silva.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Arquivologia) – UFPB/CCSA.

1. Princípios Arquivísticos. 2. Informação Arquivística. 3. Gestão de documentos . 4. Classificação. I. Título.

Gerada pelo Catalogar - Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica do CCSA/UFPB, com os dados fornecidos pelo autor (a)

UFPB/CCSA/BS

CDU: 930.25(043.2)

JUSSARA SILVA DE SOUZA

**A TEORIA DOS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS: CONTRIBUIÇÕES E VALORES INSERIDOS AO ARQUIVO CORRENTE DO NÚCLEO DE MEDICINA E ODONTOLOGIA LEGAL DA PARAÍBA (NUMOL) PB**

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Universidade Federal da Paraíba – UFPB como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador (a): Prof.Me.Luiz Eduardo Ferreira da Silva

Aprovada em: 12 / 06 / 2017

BANCA EXAMINADORA

*Luiz Eduardo F. da Silva*

Prof.Me.Luiz Eduardo Ferreira da Silva (Orientador)  
Universidade Federal da Paraíba

*Rosa Zuleide Lima de Brito*

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Rosa Zuleide Lima de Brito  
Universidade Federal da Paraíba

*Maria Amélia Teixeira da Silva*

Prof<sup>a</sup>. Ma. Maria Amélia Teixeira da Silva  
Universidade Federal da Paraíba

# **A TEORIA DOS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS: CONTRIBUIÇÕES E VALORES INSERIDOS AO ARQUIVO CORRENTE DO NÚCLEO DE MEDICINA E ODONTOLOGIA LEGAL DA PARAÍBA (NUMOL) PB**

**Jussara Silva de Souza\***, Graduanda  
do Curso de Arquivologia pela UFPB

## **RESUMO:**

Os Princípios Arquivísticos idealizadores da evolução metodológica e teórica da Arquivologia constituíram métodos para o tratamento de documentos. Desse modo, a Arquivologia é uma área do conhecimento que tem por finalidade a gestão de documentos. Os métodos de classificação da informação são introduzidos neste campo metódico de caráter informacional. Tendo por objetivo geral analisar a existência e aplicação dos Princípios Arquivísticos no método de classificação adotado no Arquivo Corrente do Núcleo de Medicina e Odontologia Legal da Paraíba (NUMOL) PB. Portanto, os Princípios Arquivísticos estabelecem o elo entre o fazer arquivístico e conseguinte a disseminação da informação.

**Palavras – chaves:** Princípios arquivísticos. Informação Arquivística. Gestão documental. Classificação.

## **THE THEORY OF ARCHIVAL PRINCIPLES: CONTRIBUTIONS AND VALUES INSERTED TO THE CURRENT ARCHIVE OF THE NUCLEUS OF MEDICINE AND LEGAL DENTISTRY OF PARAÍBA (NUMOL) PB.**

## **ABSTRACT:**

The Archivistic Principles, idealizing the methodological and theoretical evolution of Archivology, were methods for the treatment of documents. In this way, the Archivology is an area of knowledge that has as purpose the management of documents. The methods of classification of information are introduced in this methodical field of informational character. The objective of this study was to analyze the existence and application of the Archival Principles in the classification method adopted in the Current Archive of the Nucleus of Legal Medicine and Dentistry of Paraíba (NUMOL) PB. Therefore, the Archival Principles establish the link between archiving and consequently the dissemination of information.

**Keywords:** Archival principles. Archival Information .Document management. Classification.

## 1 INTRODUÇÃO

A evolução metodológica e teórica da Arquivologia é constituída pelo surgimento dos principais Princípios Arquivísticos que rege o desenvolvimento das atividades administrativas dos arquivos, “os conceitos arquivísticos elaborados na esfera legal-administrativa foram enriquecidos com aportes da esfera cultural e encontraram sua expressão orgânica entre 1552 e 1684” (SOUZA, 2003, p.4). Logo, identificando sua relação de prova e identidade institucional. Assim, os arquivos são formados por conjuntos de documentos produzidos pelas ações administrativas do homem através de uma função e atividade.

Para além do viés de guarda das instituições arquivísticas, os arquivos são considerados também como entidades produtoras e acumuladoras de seus próprios arquivos no decorrer de suas atividades e com vistas ao cumprimento de seus objetivos (NASCIMENTO, 2012, p.19).

Os arquivos são geradores de necessidades informacionais internas e externas, vivenciando as relações no âmbito informacional, tornando-se núcleos de pesquisa científica. Os Princípios Arquivísticos estabelecem regras para as atividades da gestão de documentos em arquivos, “é importante ratificar, portanto, a importância da aplicação do Princípio da Proveniência desde a produção do documento, para assim se garantir as relações orgânicas que existem entre o produtor e o documento (SOUZA, 2003, p.59)”. O princípio da proveniência, por sua vez, traz a identificação do órgão produtor e a confirmação da origem documental. De todo modo, respeitar a origem documental, as funções do objeto de estudo em seu âmbito informacional, tornando o documento de arquivo único, produtor de informações e se interligado com o princípio da ordem original, organicidade, territorialidade e o ciclo vital dos documentos.

Sendo assim, instituir o amplo campo de conhecimento da informação. A arquivística passa a reformular seu conceito inserido ao item de análise e estudo, deixando de lado o nascer custodial, que volta-se ao objeto de arquivo com fonte de estudo, e voltará os seus olhares para a informação como seu elemento primordial. Consolidando a passagem da Arquivística Custodial, para Arquivística Pós-custodial e suas relações no campo da Ciência da Informação.

A pesquisa tem como **objetivo geral** analisar a existência e aplicação dos Princípios Arquivísticos no método de classificação adotado no Arquivo Corrente do Núcleo de Medicina e Odontologia Legal da Paraíba (NUMOL) PB. Tendo especificamente: Identificar as tipologias documentais existentes; o método de classificação adotado no arquivo; Compreender as peculiaridades dos arquivos do NUMOL e sua função social. Assim, é preciso identificar as contribuições que os métodos arquivísticos trazem para o desenvolvimento administrativo do arquivo. A importância dos Princípios Arquivísticos e suas contribuições para o profissional de arquivo. Partimos do seguinte problema: **De que forma os princípios arquivísticos podem contribuir para o desenvolvimento da codificação e acesso do usuário no âmbito informacional do NUMOL-PB?**

Revisando os conceitos e princípios da Arquivologia, a pesquisa justifica-se pela importância do compromisso do arquivista ao aplicá-los nas atividades administrativas das instituições, percorrendo assim todo o ciclo documental e revelando o legado dos conceitos e métodos desenvolvidos pela disciplina arquivística.

Caracteriza-se em uma pesquisa qualitativa, que segundo Rampazzo (2015, p.58) "diferentemente da pesquisa quantitativa, a qualitativa busca uma compreensão particular daquilo que estuda, no individual, almejando sempre, a compreensão e não a explicação dos fenômenos estudados". Considerando-se, assim uma visão social das contribuições dos Princípios Arquivísticos ao acesso da informação aos respectivos usuários. Por meio do estudo de caso do Arquivo Corrente do Núcleo de Medicina e Odontologia Legal da Paraíba (NUMOL) PB. As reflexões a respeito pelos métodos da disciplina arquivística no âmbito informacional revelará o ponto de partida das ações sociais adquiridas nas aplicações dos Princípios Arquivísticos.

Os instrumentos de pesquisa utilizados para a coleta de dados se instituíram em um questionário com perguntas abertas, partindo em seguida de uma entrevista aplicada aos profissionais responsáveis pelo o arquivo. Possibilitando o acesso às informações e as relações estabelecidas entre os Princípios Arquivísticos no desenvolver das funções administrativas do arquivo corrente da instituição pública.

## 2 A EVOLUÇÃO TEÓRICA DA ARQUIVOLOGIA: da Revolução Francesa ao contemporâneo

A Revolução Francesa trouxe os anexos da liberdade e junção de saberes institucionais entre teóricos da disciplina arquivística. Segundo Schellenber (2006, p. 240):

Durante a revolução francesa, recapitulando, foi criada uma administração nacional de arquivos públicos, pelo decreto de 25 de junho de 1794. Os primeiros diretores dos Archives Nationales, instituição que se tornou o arquivo central da França, foram Armand-Gaston Camuns (1740–1804) e Pierre-Claude-François Daunou (1761–1840).

A busca por métodos aplicáveis as atividades administrativas em arquivos sempre foram alvo de estudos pela comunidade arquivística:

A Arquivística é uma das disciplinas que atuam e se propõe a preservar e organizar intelectualmente a informação arquivística contida em um arquivo, a disponibilizá-la de modo rápido e seguro, e a garantir o acesso do usuário, para que efetivamente esta informação venha a gerar conhecimento. (BRITO 2005, p.32).

Os respectivos questionamentos teóricos acerca do objeto de estudo da disciplina arquivística revela ao longo do tempo a importância dos sistemas de recuperação da informação. O Dicionário de Terminologia Arquivística (2005) define sistema de recuperação, como “Conjunto de procedimentos, normalmente automatizados, pelos quais referências ou dados contidos em documentos são indexados e armazenados de maneira tal que possam ser recuperados em resposta a questões específicas”. Os sistemas de recuperação vêm facilitando a disseminação da informação em tempo real.

No entanto, a maioria dos autores considera a publicação do manual escrito em 1898 pelos arquivistas holandeses S.Muller, J. A.Feith e R. Fruin como o marco inaugural do que se poderia chamar de uma disciplina arquivística, como um campo autônomo de conhecimento.

Saindo do contexto de disciplina auxiliar da história e tomando forma no campo do conhecimento científico das ciências sociais. Melo e Cunha (2015, p.306) “A Arquivologia, por sua vez, teve suas origens marcadas pelas necessidades de satisfazer às demandas de fontes primárias da História e, posteriormente, atender aos anseios dos cidadãos, tornando acessível à



informação". A arquivologia afirma o seu compromisso em estudar as informações condutoras de conhecimentos, a fim de afirmar o seu papel dentro do campo instituído pela Ciência da Informação em pleno século XXI. Entretanto:

Considerando que o Manual dos Holandeses se configura como marco de "entrada" da Arquivologia no campo científico, igualmente compartilhado com os autores supracitados, é importante estabelecer também seu papel em termos de delineamento metodológico e ponto de partida para o avanço de outras questões teóricas, lembrando que o seu conteúdo reflete um período, um contexto histórico cultural específico. (SANTOS, 2012, p.48).

A "identidade" arquivística vem se desenvolvendo no pulsar dos tempos modernos ao contemporâneo. Os métodos de arranjo foram sendo aplicados de forma cronológica, geográfica e alfabética, vivenciando as relações dos documentos, seja ela funcional, integral ou diplomática, porém essa é outra viagem dentro da teoria arquivística, ao qual não se tem tão profundo interesse no momento. Segundo Masson (2006, p.92) "No entanto, nada é referido quanto à triagem e eliminação, bem como sobre a inclusão dos arquivos privados, pois o Manual é concebido segundo a perspectiva dos arquivos da administração pública". Deixando, assim de fora todo o contexto de avaliação documental e o valor inserido aos documentos de guarda permanente. Reafirmando o interesse pelas ações administrativas, o arranjo se constituiu para fácil localização dos documentos administrativos, explicando as atividades desenvolvidas e inseridas no arquivo.

Como o surgimento do paradigma "pós-custodial" no contexto teórico da arquivística, diferente da arquivística custodial, que é voltada aos documentos de arquivo como seu item de estudo. Entretanto, o documento de arquivo de valor permanente. Segundo Brito (2005, p.37) "No sentido contrário, a arquivística, pós-custodial sugere a análise e o estudo dos arquivos, e também a substituição do atual objeto da Arquivística (o documento) pela informação arquivística".

Portanto, o novo objeto da arquivística, o documento arquivístico, será condutor de memória e conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento do campo social e científico das instituições. Belloto (2002, p. 22) "A distinção entre a informação arquivística e o documento arquivístico está em que o

segundo sempre forma uma unidade entre informação e suporte , seja este tradicional, como o papel, ou informático, virtual”. Construindo o elo entre o objeto de arquivo, a informação e o conhecimento produzindo pela busca do saber e fazer, é preciso preservar o objeto de arquivo, imprescindível para o disseminar da informação.

O paradigma pós-custodial, emergente no final do século XX, possui uma perspectiva que coloca a Arquivística no campo da Ciência da Informação, pois entende que o objeto científico da mesma não pode mais ser o documento de arquivo, mas sim a informação. Por esse motivo, esse paradigma contrapõe-se ao paradigma custodial voltado para valorização do documento de arquivo de valor permanente’. (ALVES, PINTO, MALHEIRO, 2015, p.22).

A sociedade da informação revela o interesse pela informação arquivística atribuída como objeto de estudo de caráter social. Possibilitando um novo reflexo tanto para os teóricos e profissionais de arquivos, acervos e núcleos de informações.

Por outro lado, a Arquivística, como produto da Modernidade, não está em melhor posição do que a Ciência da Informação, em termos de definição de seu objeto de estudo e do seu estatuto científico, e passa por revisões ou defesas de conceitos, de definições de Terminologia e questionamento dos princípios e leis que foram, no passado, buscadas paradar-lhe autonomia e disciplinaridade (MASSON, 2006, p. 86).

A arquivística vem sendo refletida e questionada ao longo das mudanças sociais, seus meios de disseminação que é aplicada nas práticas dos arquivos. Os métodos de arquivamento, descrição e recuperação da informação são submetidos às mudanças que a própria disciplina se reflete nos tempos atuais. Na busca pela disseminação precisa e o compromisso social, é através das experiências que fará surgir um novo pensamento sobre o que precisa ser aprimorado dentro das suas particularidades. A arquivística vivência a cada dia a cultura inserida nos arquivos.

## **2.1 A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO E A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA**

A Ciência da Informação amplia a visão sobre o papel da informação arquivística na sociedade e suas finalidades no campo científico e nas áreas de

atuação, incluindo: tecnologia, comunicação, biblioteconomia, museologia e as demais áreas da disseminação do próprio saber.

Na concepção da Ciência da Informação, como uma área investigativa das propriedades e procedimentos da informação, bem como da busca de controle de fluxos informacionais, meios, técnicas e métodos para que os processos organizacionais tornem a informação acessível e, também, para que haja êxito na recuperação, armazenamento e transmissão da informação, compreende-se que uma das suas funções primordiais é a de auxiliar a melhoria das instituições, no que tange aos Construindo um via de mão – dupla, entre a produção de informação e conhecimento. (FERREIRA, ALMEIDA, 2013, p.159).

A Ciência da Informação vem contribuir para o desenvolvimento de métodos no tratamento da recuperação da informação, que se desenvolve no amplo campo da informação, compartilhando os conhecimentos adquiridos em construtivos debates teóricos.

A informação passa a ser analisada no campo da Ciência da Informação como elemento chave no fazer arquivístico, levando os teóricos a refletir o que venha ser informação arquivística. No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.105) informação é definida como “Elemento referencial, noção, idéia ou mensagem contidos num documento”. Definida, assim como elemento de base para pesquisas em arquivos, a informação arquivística se tornar ícone de disseminação social, por meios de objetos eletrônicos, frutos da ciência da computação, para aplicá-los nos procedimentos arquivísticos dos profissionais da informação, partindo-se desde um simples registro, envio e compartilhamento de informações em bancos de dados.

A informação arquivística é fruto de ações humanas, produzidas em departamentos institucionais e sua inserção realizada por meios de vias de acesso. Na lei de acesso á informação (BRASIL, Lei de nº 12.527,2011). A “informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato”. Portanto, as informações que carregam assuntos de caráter ostensivo, são disseminadas aos usuários do seu interesse. Diferente das informações ostensivas, Reis e Santos (2001, p. 38) definem as informações sigilosas como “que nem todo usuário tem acesso, devido o seu valores inseridos pela instituição, seja pública ou privada.

Para Sena (2004, p.84) “A informação é fonte de riqueza nas organizações, pois a partir dela gera-se conhecimento para a tomada de decisão, sendo no mundo competitivo em que vivemos a informação um recurso estratégico”. Portanto, a informação se torna fator de pesquisa em arquivos e suas relações nas tomadas de decisões se tornam importantíssimas nas aplicações de ações de curto, longo e médio prazo nos fazeres administrativo. Visando todo o contexto escrito pelas dez escolas do planejamento estratégico “Contudo, para compreender o todo também precisou compreender as partes (MINTZBERG, AHLSTRAND, LAMPEL, 2010, p.19). Atribuindo o caráter econômico, social e condutor de conhecimento nas ações institucionais. A informação é então diferenciada:

Observa-se, portanto, que ao definir o objeto da Arquivística como a informação orgânica registrada, a abordagem quebequense busca inserir a disciplina na chamada “era da informação”, integrando gerenciador de documentos (ativos e semi-ativos) e arquivista (documentos permanentes) em uma só profissão, de maneira a garantir a sustentação da Arquivística em um novo contexto de produção de informações. (TOGNOLI, 2012, p. 120).

O documento arquivístico é produzido a partir das atividades e das funções institucionais, diferente das informações registradas em livros, definida como informação.

Contudo, no caso da informação ser arquivística ou orgânica, é importante deixarmos claro que não estamos trabalhando necessariamente com sinônimos, o que exigirá que estas definições também sejam objeto de análise, visto que os entendimentos quanto a estes dois conceitos, apontados como sendo potenciais objetos, não são homogêneos dentro do mesmo campo científico (SANTOS, 2013, p.4).

O documento arquivístico estabelece o fazer administrativo, entrando em vigor o valor de prova e conseqüentemente valor histórico. Esse documento produzido se tornar, assim essência para a disseminação do saber arquivístico na sociedade em que vivenciamos, sociedade está que é estabelecida por milhões de informações. O ato de informar é por se, o método mais preciso de eficácia e eficiência aderido em meios sociais.

### 3 PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS

Em meados da década de 1832, os primeiros sinais de identidade científica na Arquivologia começaram a partir de regulamentos publicados pelo o Ministro Guizott de ação pública do arquivo nacional da França. Segundo Schellenberg (2006, p.241) “o primeiro desses regulamentos foi publicado em 8 de agosto de 1832 a 1839 e completado por circular emitida pelo ministro do Interior, conde Duchatel ( 1803-87,) em 24 de abril de 1841”. A circular de 1841, trouxe uma nova estrutura para a organização dos documentos. Saindo dos contextos bibliotecários e da documentação. Os documentos que eram ordenados por assuntos, passaram a ser ordenados em ordem cronológica, geográfica e alfabética.

Até mesmo dentre aqueles que consideram outras origens ou a evolução do princípio, há autores que declaram uma atenção maior e especial ao contexto que originou a circular de 1841, o que pode ser justificável pelos personagens envolvidos e suas atribuições profissionais, já que o próprio Natalys de Wailly era historiador e arquivista do Ministério do Interior da França. (SOUZA, 2012, p. 50).

A partir da divulgação da circular de 1841, o princípio de respeito aos fundos se consagrou como o marco histórico na construção metodológica e teórica da Arquivologia, possibilitando o desenvolvimento das atividades de arranjo nos arquivos. O princípio de respeito aos fundos traz consigo a “liberdade” da Arquivologia, isto é, de não ser meramente uma auxiliar de outras áreas. Segundo Nascimento (2004, p.25) “a teoria dos arquivos desenvolveu-se a partir da publicação das instruções francesas que determinavam o respeito aos fundos”. Buscando por fins construir o início do legado.

O respeito aos fundos começou a ser tratado de forma central nos arquivos franceses para tentar corrigir os problemas de identificação documental:

Admite-se como fundo o conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa e/ou família, no exercício de suas funções e atividade, guardando entre si relações orgânicas” (BELLOTO, 2006, p.128).

Portanto, os fundos de arquivos são introduzindo as relações orgânicas inseridas aos documentos produzidos em cada departamento administrativo sem quebrar o conceito que o princípio se consiste. No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 97), fundo é definido como “conjunto de documentos de uma mesma proveniência”. Sobre tudo, os fundos de arquivos não devem se misturados com demais documentos pertencentes à outra proveniência.

Na finalidade de manter em vigor as relações existentes entre os setores administrativos e as documentações produzidas por ambos. “Como se vê, a aplicação do princípio de respeito aos fundos preserva o conceito de fundo de arquivo como um conjunto, não cabendo ao arquivista fracioná-lo nem misturá-lo a documentos de outra proveniência, mas caberia examinar o conjunto na sua integridade para ordená-lo e descrevê-lo” (RODRIGUES, 2004, p.22). Deixando fixar os termos metodológicos da integridade arquivística.

Contudo, “A principal unidade de arranjo estrutural nos arquivos permanentes, constituída dos documentos provenientes de uma mesma fonte geradoras de arquivos (PAES, 2004, p. 26). Paes, em seu breve comentário, define fundo de arquivo voltado aos arquivos de valor permanente, discordado dos autores citados anteriormente, que relaciona e define o contexto de fundo de arquivo voltado às atividades da administração.

Consequente, “O respeito dos Fundos é tradicionalmente considerado, desde a segunda metade do séc. XIX, como o princípio fundamental do arquivo” (Duchein, 1992, p.1).

No entanto, podemos observar que não há consenso entre os autores estudados quanto à data e à autoria do documento que anuncia o Princípio da Proveniência na França. Mesmo assim, diversos estudiosos se basearam no modelo francês, repercutido a partir daquele documento e o qual exalta o respeito aos fundos, como unidades indivisíveis (MELO,CUNHA, 2015, p. 310).

O princípio de respeito aos fundos, também conhecido com princípio de proveniência passou a ser estudando não só na França, mas em outros países, como de exemplo nos países baixos, destacando-se, assim o Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos dos holandeses como um dos responsáveis na criação de metodologia para a classificação dos documentos.

Princípio da Proveniência relaciona-se com a obrigatoriedade de não mesclar conjuntos documentais arquivísticos (fundos) de origens diferentes, prevendo uma articulação do organismo produtor do documento com a função que este representa (SOUZA, 2012 p. 46).

Contribuindo para as atividades nos arquivos permanentes e subjacentes as atividades administrativas. O princípio de proveniência torna a disciplina arquivística um objeto de estudo dentro do campo da Ciência da Informação. Segundo o Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos, da associação dos holandeses (1973), "arquivo" em suas definições, seria:

Arquivo' é o conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, no medida em que tais documentos se destinavam a permanecer *na custódia desse órgão ou funcionário*. (MANUAL DOS HOLANDESES, 1973, p. 13).

O Manual dos holandeses afirma o papel social do arquivo, o seu dever de custódia, carregando em suas atividades os valores aderidos às ações do homem e trazendo consigo o princípio da ordem original, associado aos documentos de arquivo. "o sistema de arranjo deve basear-se na ordem original dos registros (Archief), o qual, na sua essência, reflete a organização do corpo administrativo que o produziu" (SCHELLENBERG, 2006, p.248).

Prevalecendo a ordem original dos registros, as estruturas de arranjo se constituíram de forma sublimada as unidades de informação constituintes. O documento de arquivo terá valor único e ao mesmo tempo estabelecerá o seu vínculo aos demais documentos, pertencentes ao contexto informacional, construindo afinidades entre ambos.

Souza (2012) "Os arquivistas canadenses, Rousseau e Couture (1998), relatam que o Princípio da Proveniência foi adaptado pelos ingleses como *archives group*; pelos italianos e espanhóis, como *fonde*, mais tarde, pelos americanos e pelos canadenses como *record group*.

O termo *Record group* associado ao contexto norte americano, se baseia nos problemas de análise e identificação das unidades de arquivo, já definidos pelos holandeses de "fundo".

O termo *Record group* foi definido oficialmente nos National Arcives, em fevereiro de 1941, como significado " uma grande unidade arquivística estabelecida de modo um tanto arbitrária, considerando-se devidamente o princípio da proveniência e o

desejo de se dar á unidade um tamanho e caráter convenientes para os trabalhos de arranjo, descrição e publicação de inventários”. ( SCHELLENBERG, 2006, p. 254)

O princípio de record grupo é associado a organização das instituições, o mesmo afirma que o trabalho de classificação deve ser construindo a partir das unidades administrativas. Cada setor é uma unidade, onde cada unidade é formada por documentos e assim são formados os grupos. A teoria de Record group reflete também a criação de instrumentos de localização institucional. Em seus comentários, o próprio Schellenberg ( 2006) explica que os pesquisadores norte americanos falam sobre a criação de guias. Paes (2004, p.27) define guia como “Instrumento de pesquisa destinado á orientação dos usuários no conhecimento e utilização dos fundos que integram o acervo de um arquivo pertencente”. O guia é utilizado para a descrição da estrutura e localização da instituição, conhecendo cada departamento, suas funções e contribuições no fazerem administrativos. Tendo em vista as afinidades produzidas pelas unidades de informação.

No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), o termo de unidade de arquivamento definiu-se como “documento (s) tomado (s) por base, para fins de classificação (1) arranjo, armazenamento (1) e notação”. Assim, as unidades de informação ou de arquivamento como foi definida por Paes (2004) são designadas como unidades de informação, os protocolos nas instituições, onde nascem os documentos, os processos de reconhecimento dos princípios arquivísticos, às integridades administrativas e o surgindo do princípio da organicidade e territorialidade, suas contribuições aos métodos de classificação em arquivos.

### **3.1 Princípio da organicidade**

O princípio da organicidade estudado pela Arquivologia é uma das qualidades fundamentais encontradas nos arquivos. O documento arquivístico estabelece assim as funções com os demais documentos pertencentes ao fundo de origem. Portanto, o princípio da organicidade é entendido como:

Entende-se que o atributo de “princípio” justifica-se pelo fato da organicidade constituir-se em um **fundamento** que faz do arquivo o meio de se conhecer a missão e as ações do seu



produtor e, também, porque a organicidade deve ser a perspectiva a partir da qual se analisa o arquivo no momento de se planejar a classificação que orientará sua acumulação e recuperação e de se tratá-lo para a guarda permanente (RODRIGUES, 2005, p.48).

O princípio da organicidade define as ações realizadas dentro do órgão produtor, conhecendo as tipologias documentais e suas funções para fins de disseminação da informação. O termo organicidade é associado aos documentos e suas relações no âmbito informacional. Segundo Reis e Santos (2011, p. 9) organicidade é “Princípio segundo o qual os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade, em suas relações internas e externas”. Conseqüentemente o princípio da organicidade contempla cada ação e função nos setores de informações, as atribuições aderidas aos arquivos em seu contexto informacional.

A Organicidade do arquivo realiza-se através da acumulação dos documentos. Um arquivo sempre tem alguma Organicidade, as próprias atividades acabam por impor alguma ordem aos documentos gerados” (RODRIGUES, 2005, p.109). Portanto, a massa documental gerada em arquivos é fruto de ações dos órgãos administrativos e inseridas aos procedimentos arquivísticos dentro arquivo. Na “arquitetura orgânica dos documentos de arquivo, os pilares são o fundo, a série e o documento (unitário ou composto)”, numa relação hierárquica similar à própria entidade acumuladora” ( BELLOTO, 2006, p. 165). O princípio da organicidade passa ser um dos fatores para a estruturação dos arranjos de fundo, das séries e sub-séries nas entidades arquivísticas.

### **3.3 Princípio da territorialidade**

O princípio da territorialidade por sua natureza traz o fundamento de que todo documento, conjunto documental ou fundo de arquivo deveram permanecer em sua proveniência.

“A França foi um dos primeiros países a reconhecerem os arquivos como pilares para o estabelecimento de uma sociedade. Esse país foi um dos pioneiros na formação de um arquivo nacional, ao criar jurisdição administrativa sobre os

arquivos do Estado e regulamentar, assim, uma territorialidade administrativa sobre esses arquivos' (CORRÊA, 2016, p.17).

Considerando-se novamente as contribuições dos franceses na construção dos métodos arquivísticos, inicialmente dentro do contexto administrativo. O Manual de Descrição e Arranjo dos holandeses refletia uma noção sobre o que vinha ser o princípio da territorialidade dentro das atividades institucional e conseqüentemente dentro das funções desempenhadas pelos profissionais de arquivo.

Segundo Corrêa (2016, p.9) "O manual dos holandeses, por exemplo, não traz uma definição do que seria o princípio da territorialidade, mas já explica que os documentos acompanham intelectualmente quem o administra e não o seu local de origem". Entretanto, "a relação do Princípio da Territorialidade com o Princípio da Proveniência, já que a essência deste consiste no respeito do vínculo dos documentos com o seu produtor, isto é, num mesmo fundo" (SOUZA, 2012, p. 57). Então, ambos os princípios reflete a importância do fundo e sua localização dentro do órgão de origem.

No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.131), o princípio de territorialidade é definido e conhecido como:

**pertinência territorial**

Conceito oposto ao de **princípio da proveniência** e segundo o qual **documentos** ou **arquivos (1)** deveriam ser transferidos para a **custódia de arquivos (2)** com **jurisdição arquivística** sobre o território ao qual se reporta o seu conteúdo, sem levar em conta o lugar em que foram produzidos.

Considerando-se os fundamentos do princípio da proveniência, o princípio da territorialidade vem impor a importância dos fundos documentais permanecerem presente em seu âmbito informacional. Contudo, Corrêa (2016 p. 23,24):

o princípio da territorialidade colabora singularmente para as práticas arquivísticas, ao propiciar a resolução de conflitos jurídicos; para a teoria arquivística, ao complementar o princípio da proveniência, especificando-o em relação aos conflitos que envolvem a sucessão de documentos, com conceitos próprios, ligados às particularidades dos arquivos e da própria arquivologia; e, por fim, para a constituição da disciplina cientificamente, ao reforçar a sua identidade, bem como da comunidade que a legitima. Afinal, pelo o que podemos depreender dos conceitos de "território" e "territorialidade" da geografia apresentados, as ações de influência dos arquivos

(sua territorialidade) são reflexos da produção, da acumulação, da organização, do acesso e dos usos dos conjuntos documentais, legitimadas pela organicidade traduzida nos princípios da proveniência e da territorialidade.

O princípio da territorialidade se consiste não só dentro do campo da disciplina arquivista, mas é abordado dentro do campo da Geografia e da ciência jurídica. Tem em vista o seu papel social e suas relações nas áreas do saber, contribuindo para as aplicações dos princípios que sustentam o método de classificação da arquivologia como uma disciplina arquivista.

#### **4 GESTÃO DE DOCUMENTOS**

A partir da segunda guerra mundial, com o surgimento de novas tecnologias e o progresso da humanidade em termos sociais e culturais, uma grande massa documental se constitui no centro dos arquivos. Devido o grande fluxo de informação o novo conceito de gestão documental em arquivos se tornou um dos itens mais estudados pela sociedade arquivística.

A gestão documental em arquivos é definida como um conjunto de procedimentos metódicos de cunho estrutural, funcional, avaliativo, classificatório e descritivo.

A lei nacional de arquivos públicos e privados (BRASIL, Lei de nº 8.159,1991), "Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente". Os métodos para o tratamento da massa documental são introduzidos pela gestão de documentos aplicada pelo o profissional arquivista, visando suas responsabilidades no processo de avaliação de documentos.

Logo, a gestão da informação arquivística ou comumente conhecida como gestão de documentos, faz se necessária para a recuperação e o uso das informações que irão fundamentar as ações do gestor e estão dispersas num considerável volume de documentos (SENA, 2014, p.88).

Compreender que a gestão documental não lida só com os documentos em si, mas com a informação, possibilitando a disseminação dentro dos

parâmetros institucionais ao seu alvo final, o usuário. Dentro do novo conceito de gestão documental, surge a teoria das três idades direcionada aos arquivos.

os arquivos correntes são assim considerados porque geralmente estão em tramitação. Quanto aos intermediários, pode-se afirmar que eles poderão ser consultados e utilizados de modo esporádico por seus produtores, pois já cumpriram os seus principais objetivos na idade corrente junto à administração. Os arquivos permanentes, por sua vez são aqueles que deverão ser arquivados definitivamente e que, portanto, não podem ser eliminados jamais. (REIS, SANTOS, 2011 p. 11,12).

Os documentos constituirão seu valor decorrente as fases administrativas e atribuindo seu valor histórico. A avaliação documental consiste em representar o valor dos documentos de maneira formal, sistemática e definida, preparando os mesmos para fins administrativos e fontes de pesquisa, acentuando o princípio de proveniência e o respeito à originalidade dos documentos.

A avaliação de documentos deve ser baseada na análise total da documentação relativa ao assunto a que se referem os documentos. A análise é a essência da avaliação arquivística. Ao mesmo tempo que aquilata os valores probatórios dos documentos, o arquivista deve levar em conta o conjunto da documentação do órgão que os produziu. Não deve proceder a avaliações baseando-se em partes, ou baseando-se nas unidades administrativas do órgão, separadamente. Deve relacionar o grupo particular documentos que está considerado com outros grupos, para entender-lhe o significado como prova da organização e função. Sua apreciação depende do grau de análise das origens e inter-relações dos documentos. Igualmente, ao apreciar os valores informativos dos documentos, o arquivista deve levar em consideração a documentação total em conexão com o assunto a que se refere a informação. (SCHELLENBERG, 1974, p.196-197).

Direcionada as ações do gestor ao reconhecimento dos valores atribuídos aos documentos na fase administrativa e na determinação para os prazos de guarda ou eliminação.

A teoria de valor constituída por Schellenberg vem impor o valor primário e secundário. Tornando-se assim o pai da avaliação documental e contribuindo ao conhecimento arquivístico.

Os valores inerentes aos registros públicos modernos são de dois tipos: valor primário para a gestão de criação e valor secundário para outras instâncias e utilizadores. Os documentos públicos são gerados para realizar as finalidades para as quais um organismo foi criado: administrativo, fiscal, legal e

operacional. Os documentos públicos são preservados em uma instituição arquivística definidos, porque têm um valor que existirá por longo tempo, mesmo depois que cessam de ser do uso corrente e porque terão valores importantes para outros usuários que não os atuais. (SCHELLENBERG, 1984, p.58).

O valor primário se faz presente desde o surgimento do documento até a sua devida finalidade ao qual foi gerado no âmbito administrativo. Estabelecendo assim o seu valor de prova.

O valor secundário refere-se ao uso dos documentos para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram, inicialmente, criados, passando a ser considerada fonte de pesquisa e informação para terceiros e para a própria administração, pois contém informações essenciais sobre matérias com as quais a organização lida para fins de estudo. (INDOLFO 2007, p.15).

O valor secundário é atribuído aos documentos que no processo consecutivo das atividades administrativas, terão ao longo do tempo informações de poder histórico e proporcionado futuras fontes de pesquisas em determino da própria instituição ou órgão pertencente. Ao classificar os documentos, o gestor deve ter em via as funções em que o documento é inserido e suas contribuições para o desenvolvimento das atividades institucionais.

Segundo Belloto (2006, p. 24) "A própria localização física dos arquivos correspondem às três idades dos documentos já demonstra suas especificidades". Então, em cada fase os documentos estabelecem suas funções dentro da instituição e adquirindo seu valor histórico. Dentro dos métodos para a realização da gestão documental, o profissional arquivística utilizará dos instrumentos de pesquisa, os quais contribuem para a localização dos documentos e guarda. O plano de classificação e a tabela de temporalidade são produzidos pela realidade consistente na instituição e suas funções.

#### **4.1 Plano de classificação**

Classificar documentos em arquivos é um dos métodos inseridos pela administração. No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005):

### **classificação**

1 Organização dos **documentos** de um documentos arquivo(1) ou **coleção**, de acordo com um **plano de classificação**, **código de classificação** ou **quadro de arranjo**. 2 Análise e **identificação** do conteúdo de **documentos**, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir **códigos**. 3 Atribuição a **documentos**, ou às **informações** neles contidas, de **graus de sigilo**, conforme legislação específica.

A classificação consiste assim na organização dos documentos, construindo para a construção de um plano de classificação, o mesmo que visa contemplar todas as tipologias documentais existente no arquivo. A classificação possibilitará a interligação entre as classes constituintes e as funções em que os documentos se estabelecerem no desenvolvimento das atividades administrativas. Possibilitando a representação dos agrupados e as relações orgânicas aos demais. Ao classificar o documento o arquivista terá que levar em conta o seu valor documental. Tendo assim uma representação da informação agregada ao documento. Representar a informação é disseminar de forma objetiva e metodológica.

A classificação refere-se ao estabelecimento de classes nas quais si identifica, mas funções e as atividades exercidas, e as unidades documentárias a serem classificadas, permitindo a visibilidade de uma relação orgânica entre uma e outra, determinando agrupamentos e a representação, sob a forma de hierarquia, do esquema de classificação proposto. (INDOLFO 2007, p.18).

A classificação deve ser inserida desde o surgindo do documento em seu órgão "A classificação é básica á eficiente administração de documentos correntes. Todos os outros aspectos de um programa que vise ao controle de documentos dependentes da classificação" (SCHELLENBERG, 2006, p. 83). Considerando-se, assim a classificação como um instrumento de pesquisa arquivístico que consiste na localização da informação.

#### **4.2 Tabela de temporalidade**

Por volta de 1980-1990, surge uma tendência arquivística que veio proporcionar ao profissional arquivista métodos de avaliação documental atribuído a critérios. A Tabela de critérios de avaliação ou Tabela de

temporalidade. Segundo Makhlouf e Cavalcante (2008, p.9) “assinala que a tabela de temporalidade representa um instrumento da gestão importante e uma contribuição considerável no âmbito da prática de avaliação arquivista”. A aplicação da tabela de temporalidade será constituída pelas normas imposta pela lei de Arquivos e direcionadas a necessidades de cada arquivo. Constituindo-se o trabalho arquivística como um instrumento de gestão documental de fundamental importância.

É o instrumento de gestão, resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define prazos de guarda e a destinação de cada série documental, determinando sua preservação ou autorizando a sua eliminação. A oficialização e efetiva aplicação da Tabela de Temporalidade permitirá ao órgão ou entidade preservar os documentos que possuam valor probatório e informativo relevantes e que sejam considerados de guarda permanente, ou ainda, eliminar com segurança, de acordo com os procedimentos técnicos e legais, aqueles documentos desprovidos de valor, sem que haja prejuízo à administração ou à sociedade. (BERNARDES, DELATORRE, 2008 p. 36).

A tabela de temporalidade é um dos instrumentos preciso da avaliação documentos. Que determina o tempo necessário de cada documento no processo da gestão de documentos. O valor de guarda permanente é atribuído aos documentos de valor secundário e a eliminação dos temas, deverá passar por critérios atribuídos ao corpo docente da respectiva instituição pública ou privados no processo da criação da mesma tabela de temporalidade.

Indolfo (2007) afirma que as Comissões de avaliação de documentos de arquivo são grupos permanentes e multidisciplinares responsáveis pela elaboração e aplicação, em suas respectivas áreas de atuação, de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos. Constituindo assim a base de análise da avaliação de documentos, sendo está composta por membros das áreas jurídicas, administrativa, histórica e informática. O trabalho arquivístico é um leque de interdisciplinaridade dente as demais áreas que tem a informação como o seu objeto de estudo e análise.

## **5 A APLICABILIDADE DOS PRINCIPIOS NO (NUMOL) PB**

O arquivo escolhido para realização deste trabalho foi o Arquivo Corrente do Núcleo de Medicina e Odontologia Legal da Paraíba (NUMOL), o

mesmo faz parte do Instituto de Medicina Legal da Paraíba. **Localizado:** Rua Antônio Teotônio, s/nº, Bairro do Cristo Redentor, João Pessoa, Estado: Paraíba, Brasil. CEP: 58.071-620

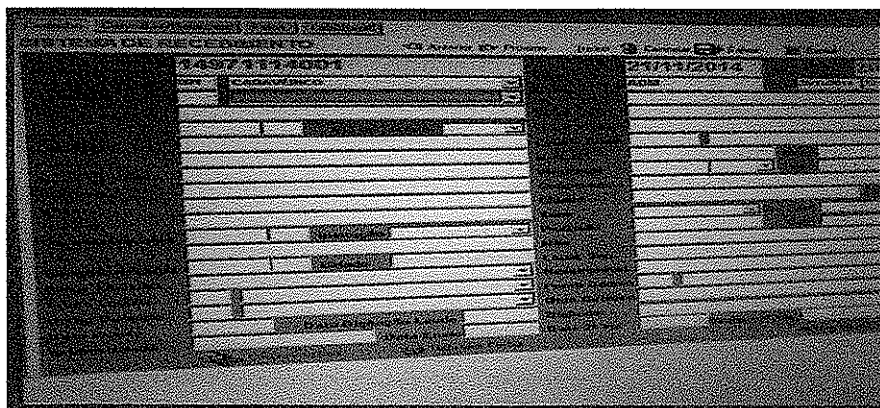
### 5.1 Histórico do arquivo

O arquivo está subordinado ao Governo do Estado da Paraíba, o mesmo direcionado a Secretaria de Segurança e Defesa Social, Instituto de Polícia Científica e por final a Gerência Executiva de Medicina e Odontologia Legal. Não tem uma data específica da implantação do arquivo, mas existem documentações desde 1954, quando era atribuí a antiga Polícia Técnica, que depois passou a ser chamado de IML (Instituto Médico Legal). A partir de 1970, a massa documental foi transferida para um local amplo, assim contribuindo para o desenvolvimento das atividades administrativas.

O arquivo tem por sua dimensão: 14 x 6 = 24m/ quadrados. As atividades aplicadas no arquivo são desenvolvidas pelos funcionários: Uthant Sarturnino Silva, o mesmo tendo formação em Biologia e Arquivologia e por Maria da Penha Santana com ensino médio completo e técnica em administração. Os horários para atendimento são das 08:00 horas às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, aos sábados às 08:00 até às 12:00 horas.

Em 2003, o arquivo passou pelo processo de informatização. Visando o acesso dos usuários externos. Os documentos são digitalizados e o acesso as informações são por meio de uma planilha e que é atualizada todos os dias pelos prestadores de serviço do arquivo e anexados aos documentos da vítima. No arquivo, os documentos são guardados em caixa arquivo tipo Box modelo Polionda, e são organizadas por assunto e ano.

#### Quadro 1: Informatização





Fonte: NOMOL, 2017

No final de 2016 o banco de dados inserido no arquivo do NUMOL foi atualizado. Possibilitando o acesso rápido aos documentos.

## 5.2 Tipologias documentais

As tipologias documentais encontradas no arquivo do NUMOL são: atestados, encaminhamento hospitalar, termo de recebimento, cópia de RG, laudos toxicológico, DNA, etc. Tendo em vista os objetos pessoais que são anexados aos cadáveres que não tem identificação e são dados por indigentes.

Contudo, as espécies de laudos produzidas pelos peritos no arquivo do NUMOL é que são classificados em:

**Quadro 2:** Espécies documentais

Ordem	Espécie documental	Classificação
1	<b>Traumatológico:</b> <b>Sem lesão</b> <b>Lesão leve</b> <b>Lesão grave</b>	 <b>004</b> <b>005</b> <b>006</b>
2	<b>Embriagues</b>	<b>009</b>
3	<b>Exumações</b>	<b>002</b>
4	<b>Sexológico</b>	<b>008</b>
5	<b>Estimativa de idade</b>	<b>007</b>
6	<b>Complementar</b>	<b>007</b>
7	<b>Antropológico</b>	<b>003</b>
8	<b>Cadáverico</b>	<b>001</b>

Fonte: NUMOL, 2017

### 5.3 Método de classificação

Contribuindo para a localização dos documentos em seu âmbito informacional. O método de classificação adotado no arquivo do NUMOL é de cunho cronológico, numérico e geográfico. Os documentos seguem as ordens judiciárias (primeira via) onde recebem o número de registro, no livro de registro, que é o mesmo da recepção e em seguida no banco de dados. A segunda via original é anexada aos respectivos documentos correspondente a vítima. Os laudos são classificados pelas categorias:

001:Traumatológico: Sem lesão, Lesão leve e Lesão grave

002: Embriagues

003: Exumações

004: Sexológico

005: Estimativa de vida

006: Complementar

007: Antropológico

008: Cadavérico

**Laudo: 03.01.05.012017.0359**

**Quadro 3: Classificação**

<p><b>03: Instituto de Polícia Científica</b></p> <p><b>01: Unidade de polícia João Pessoa</b></p> <p><b>05: Tipo de laudo – Estimativa de idade</b></p> <p><b>01: Mês</b></p> <p><b>2017: Ano</b></p> <p><b>0359: Ordem/ quantidade de laudos</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Fonte: NUMOL, 2017**

O quadro contempla o método de classificação adotado no arquivo do NUMOL. No momento da entrevista apenas o senhor Uthan Sarturnino Silva estava presente e explicou cada item e sua definição na classificação dos laudos no contexto administrativo do arquivo. Assim como o Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ), o mesmo que desenvolveu o plano de classificação

para o controle de documentos na atividade-meio das instituições públicas do Brasil. A classificação adotada no NUMOL, refletiu e contribuiu para o controle documental e recuperação da informação em suas instâncias. Constituindo-se as normas desenvolvidas pelo o Conarq. Segue abaixo o questionário que foi aplicado em 1 de abril de 2017 com os profissionais do Arquivo Corrente do Núcleo de Medicina e Odontologia da Paraíba (NUMOL) PB. Contribuindo, assim para identificação do método de classificação e tipologias documentais no NUMOL.

1- Nome	Uthant Sarturnino Silva Maria da Penha Santana
2- Idade	54 anos 55 anos
3- Quantos profissionais atuam no arquivo	Dois profissionais
4- Formação profissional	Biologia / Arquivologia Ensino médio / Técnica Administrativa
5- O horário de atendimento	Segunda a sexta: 08:00/12:00 – 14:00/ 18:00 Sábado: 08:00/12:00
6- Dimensão do arquivo	14 x 6 = 24 m/quadrado
7- Tipos de usuários	Interno: Peritos criminais, médicos, odontólogos. Externos: Juizes, delegados, promotores, ministério público, segurados, familiares etc.
8- Quais as tipologias documentais existentes no arquivo	Atestados, encaminhamento hospitalar, termo de recebimento, cópia de RG, laudos toxicológico, DNA, etc.
9- Qual o método de classificação	Cronológico, numérico e geográfico
10- Quais os instrumentos	Livro de registro e Banco de dados

utilizados para a localização do documento	
11- Tem conhecimento dos métodos arquivísticos e tem utilizados nas atividades do arquivo	Sim, utilizo em todos os momentos da gestão
12- Visa à importância dos princípios arquivísticos na gestão documental do arquivo	Sim, é de fundamental importância
13- Tem conhecimento do campo científico da Arquivologia e suas aplicações na sociedade	Sim, tenho formação na área e aplico os métodos arquivísticos

Fonte: NUMOL, 2017

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Partindo-se de estudos teóricos sobre a criação e evolução dos Princípios Arquivísticos na consolidação da Arquivologia. Deparamos com argumentações concisas sobre a importância do trabalho arquivístico nas instituições públicas e privadas. Uma disciplina que tinha como o seu objeto de estudo o documento arquivístico, passa a refletir sobre a informação como elemento de alicerce social e cultural.

Os Princípios Arquivísticos vêm se desenvolvendo ao longo do tempo e afirmando métodos para o tratamento de documentos, levando-se em consideração as peculiaridades encontradas nos arquivos. Os princípios de respeito aos fundos (proveniência), ordem original, organicidade e territorialidade se definem como linhas metódicas que devem ser traçadas pelo profissional arquivista na implantação da gestão de documentos.

Contemplamos assim o método de classificação inserido na gestão de documentos do Arquivo Corrente do Núcleo de Medicina e Odontologia Legal da Paraíba (NUMOL) PB, e contemplados as tipologias documentais existentes. Composto pelo método cronológico, numérico e geográfico. Identificamos na classificação adotada pelo o arquivo a existência dos

Princípios Arquivísticos. Na representação do Laudo 0301050120170359, O código 03 corresponderá ao princípio de respeito aos fundos (proveniência), 01 - princípio da territorialidade, 05 - princípio da organicidade, 01 e 2017 ao termo cronológico vivenciado pelo o Manual dos holandeses e por último o código 0359 correspondente á ordem original dos documentos anexados na caixa arquivo e no sistema eletrônico. O arquivo do NUMOL afirma seu papel social dentro do âmbito informacional proposto pela Arquivologia.

Como proposta para melhoria das atividades desempenhadas pelos servidores do arquivo, mesmo com a existência da classificação documental e o reconhecimento da Arquivologia e os Princípios Arquivísticos pelo profissional do arquivo, é preciso à elaboração dos dois instrumentos de pesquisa utilizado pelo arquivista na gestão de documentos, o plano de classificação e da tabela de temporalidade.

Portanto, os princípios arquivísticos afirmam sua identidade metodológica e teórica em pleno século XXI, os mesmos são introduzidos as futuras análises na busca da consolidação da Arquivologia como ciência.

## REFERÊNCIAS

ALVES, A.; PINTO, A.; MALHEIRO, A. O paradigma pós-custodial na arquivística. **Páginas a&b**. S.3, 4, 2015.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BERNARDES, Ieda Pimenta, DELATORRE, Hilda. **Gestão documental Aplicada**. São Paulo. Arquivo Público do Estado, 2008.

BRASIL, Arquivo Nacional. **Manual de arranjo e descrição de arquivos: Associação dos arquivistas holandeses**. 2ed, Rio de Janeiro, 1973.

BRASIL, Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/conarqhtml/index.php/publicacoes-tecnicas/37-publicacoes/26-dicionario-brasileiro-de-terminologia-arquivistica-dibrate>. Acesso em: 12 de abril, 2017.

BRASIL. Lei de nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. **Lei nacional de arquivos públicos e privados.** Disponível: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm). Acesso em: 12 de abril, 2017.

BRASIL. Lei de nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regulamenta o acesso a informação.** Disponível: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em: 12 de abril, 2017.

BRITO, Djalma Mandu. A informação arquivística na arquivologia pós-custodial. **Arquivística.net**, v.1, n.1, p.31-59, 2005 .

CARDOSO, Julio Cesar. A questão da ordem original em Arquivísticas: Reflexões a partir de Elio Gacpari e Jean Piaget. **Cen. Arquiv**; Brasília, V.3, Nº 1, P. 9 – 15, jan./jun.2004.

CORRÊA, Fernando Gabriel. **Influências das tecnologias digitais da informação e comunicação na delimitação conceitual e nas repercussões do Princípio da Territorialidade na Arquivologia e na Ciência da Informação.** 123f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). FCI/UnB, Brasília, 2016.

DUCHEIN, Michel. **O respeito de Fundos em Arquivo.** 1992. Disponível: <http://www.brapci.ufpr.br/brapci/index.php/article/download/19306>. Acesso em: 29 de mar. 2017.

FERREIRA, Letícia E, ALMEIDA, Oswaldo F. A mediação da informação no âmbito da arquivística. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.18, n.1, p.158-167, jan./mar. 2013.

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e ciência da informação.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos. Uma memória epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística. Net.** Rio de Janeiro, v3. 2p, 2017.

JARDIN, José Maria. **O Conceito e a Prática de Gestão de Documentos.** <http://arquivar.com.br/site/wp-content/uploads/2007/09/O-Conceito-e-a-Pratica-de-Gestao-de-Documents.pdf>. Acesso em: 29 de mar. 2009.

MAKHLOUF, Basma; CAVALCANTE, Lídia Eugênia. Avaliação Arquivística. Bases teóricas, estratégias de Aplicação instrumental. **Revista eletrônica da Biblioteconomia Ciência da Informação**, Florianópolis, n 26, 2º semestre. 2008.

MASSON, Sílvia Mendes. **A Arquivística sob o prisma de uma ciência da informação**. Rio de Janeiro, v.2,n.1,p.58-103,jan/jun.2006.

MELO, Ívinia F. k; CUNHA, Angelica C, M. O princípio da proveniência à luz da filosofia e sociologia da ciência: contribuições para a configuração da Arquivologia. **Ci. da Inf. e Bib.** João Pessoa, v.10, n, 2, p. 305-319, 2015.

MINTZBERG, Hery; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégica: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

NASCIMENTO, Luana de Almeida. **A preservação da organicidade da informação arquivística**. 116 f. Dissertação (Mestrado Ciência da Informação). Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2012.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV,2004.

RAMPAZZO, Lino. **Metodologia científica: para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação**. São Paulo: Edições Loyola, 2015.

REIS, Leonardo, SANTOS, João Tiago. **Arquivologia facilitada: teoria e questões**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

RODRIGUES, Ana Márcia L. **Uma análise da teoria dos arquivos**. 101 f. Dissertação (Ciência da Informação). UFMG, Minas Gerais, 2004.

SANTOS, Clarissa Moreira dos Schmidy. Entre documento de arquivo e a informação arquivística: Reflexões acerca do objeto científico da Arquivologia. e informação orgânica. **Informação Arquivística**. V.1.1, p. 113-122, 2012.

\_\_\_\_\_. **Arquivologia e a construção do objeto científico: concepções, trajetórias e contextualizações.** 320 f. Doutorado (Ciência da Informação). Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo, 2012.

SENA, Joelma Magalhães. A informação arquivística e a gestão de documentos: uma abordagem estratégica. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 1, p. 83-94, jan./jun., 2014.

SILVA, Eliezer Pires. O conceito de informação arquivística. Ind: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 11, 2010, Rio de Janeiro. **Anais...**Rio de Janeiro: UFRJ, 2010.p. 1-23.

SOUSA, Renato. T. B. **Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação.**  
<http://repositorio.unb.br/handle/10482/1439>. Acesso em: 27 de abril, 2017.

SOUZA, Camila Lima. Princípios arquivísticos na literatura internacional e nacional: mapeamento do princípio da proveniência. **RICI: R. Ibero-amer. Ci. Inf.**, ISSN 1983-5213, Brasília, v. 5, n. 2, p. 45-62, jul./dez. 2012.

SHELLENBERG, T.A **Avaliação de Registros Públicos Modernos, Modernos:** Leituras Básicas sobre Teoria e Prática Arquivística. Arquivo nacional e serviço de registros, p. 57-70, 1984.

\_\_\_\_\_, **Arquivos modernos: princípios e técnicas.** 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. **A informação no contexto arquivístico:** uma discussão a partir dos conceitos de informação-como-coisa e informação orgânica. Disponível:  
<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/8>.  
Acesso em: 12 abril. 2017.