Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Catalogação na publicação elaborada pela Divisão de Processos Técnicos
da Biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina.

R375h Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas / Linete Bartalo e Nádina Aparecida Moreno (org.). - Londrina: EDUEL, 2008.
188 p.: il.

ISBN 978-85-7216-506-8

1. Gestão de documentos - Arquivologia. 2. Classificação de documentos - Arquivos. 3. Análise documentária - Fotografia. 4. Arquivologia - Aprendizagem. I. Bartalo, Linete. II. Moreno, Nádina Aparecida.

CDU: 025.171

Direitos reservados à
Editora da Universidade Estadual de Londrina
Campus Universitário
Caixa Postal 6001
86051-990 Londrina PR
Fone/Fax: (43) 3371-4674
e-mail: eduel@uel.br
www.uel.br/editora

Impresso no Brasil / Printed in Brazil
Depósito Legal na Biblioteca Nacional

PREFÁCIO 7

CAPÍTULO 1
EM BUSCA DE UM INSTRUMENTAL TEÓRICO-METODOLÓGICO PARA A CONSTRUÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO 11
Renato Tarciso Barbosa de Sousa

CAPÍTULO 2
FUNDO ARQUIVÍSTICO: múltiplas leituras a respeito do termo 53
Rosane Suely Alvares Lunardelli e Wilmara Rodrigues Calderon

CAPÍTULO 3
GESTÃO DOCUMENTAL OU GESTÃO DE DOCUMENTOS: trajetória histórica 71
Nádina Aparecida Moreno

CAPÍTULO 4
A IMPORTÂNCIA DAS ESTRATÉGIAS DE ESTUDO PARA UMA APRENDIZAGEM MAIS SIGNIFICATIVA NA ÁREA DE ARQUIVOLOGIA 89
Linete Bartalo

CAPÍTULO 5
A FOTOGRAFIA COMO REGISTRO E COMO DOCUMENTO DE ARQUIVO 119
Miriam Paula Manini

TESSITORE, Viviane. *Arranjo:* estrutura ou função? São Paulo: Arquivo do Estado, 1989.

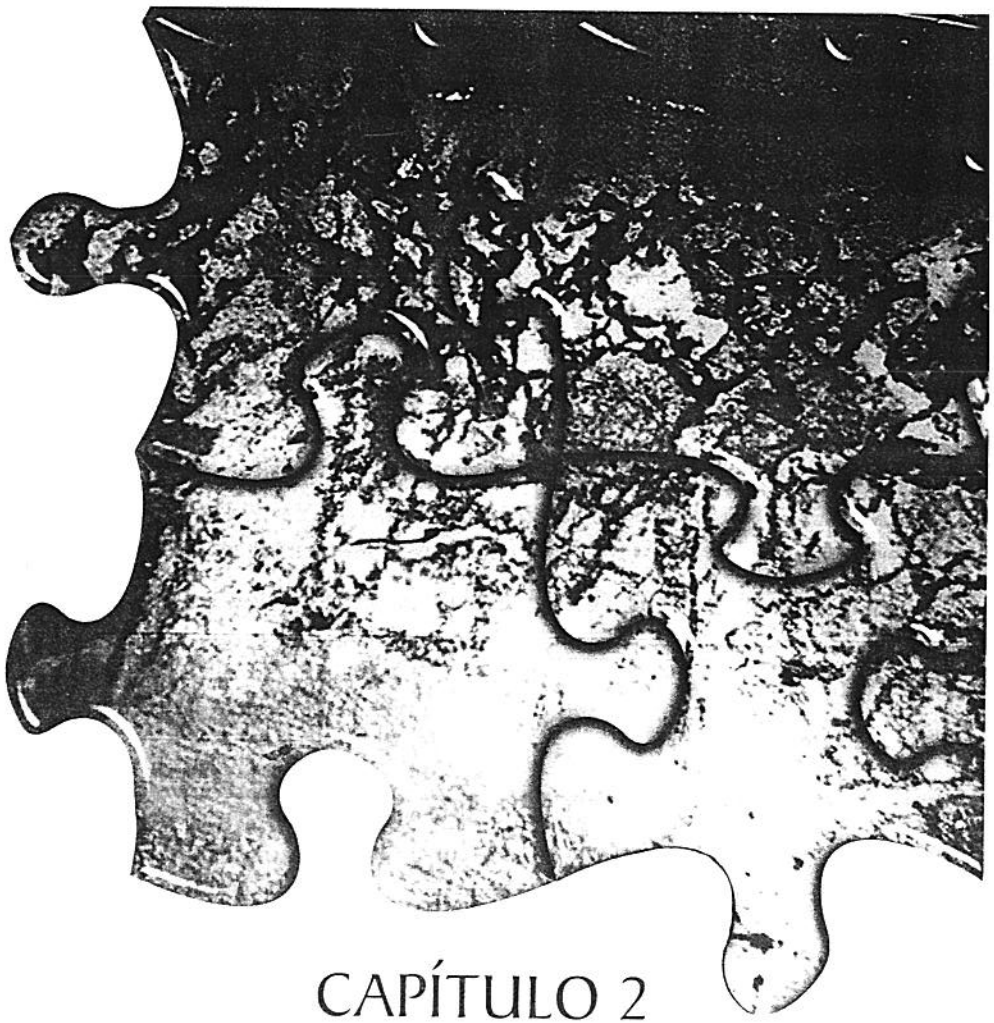
_____. História Administrativa, a "chave" para os arquivos públicos. *Arquivo & História.* Rio de Janeiro, n.2, p.33-46, 1996.

THIOLLENT, Michel. *Metodologia da pesquisa-ação.* São Paulo: Cortez, 1996.

VÁSQUEZ, Adolfo Sánchez. *Filosofia da práxis.* Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1968.

VIGNEAU, André. Les documents informatiques: pour une classification efficace. *Cursus,* Montreal, v.1, n.2, abr.1996. Disponível em: <http://www.ebsi.umontreal.ca/cursus/index. html>. Acesso em: 8 set. 2003.

WALME, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology:* english and french; whit equivalents in dutch, german, italian, russian and spanish. Paris: Saur, 1988.



CAPÍTULO 2

Fundo arquivístico: múltiplas leituras a respeito do termo

Rosane Suely Alvares Lunardelli e Wilmara Rodrigues Calderon

INTRODUÇÃO

O ser humano em suas atividades, das mais simples às mais complexas, ordena objetos e coordena ideias sem se dar conta de que está procedendo ao ato de classificar. Atividade inerente e fundamental ao ser humano, sem classificação não seria possível existir nenhum pensamento humano, ação ou organização da forma como é conhecida.

Originária da palavra latina *classis*, que designava os grupos em que se dividia o povo romano, "classificar", em seu sentido mais abrangente, é dividir em grupos ou classes, segundo as diferenças ou semelhanças.

A História da Classificação está como todo o saber e o fazer humano, associada à Filosofia, célula *mater* de todas as ciências, artes e até mesmo, das novas tecnologias. As primeiras abordagens classificatórias, os primeiros processos intelectuais de organização surgiram dentro do contexto filosófico. Foram os sábios da Antiguidade, os primeiros a se preocuparem com a classificação dos objetos materiais e, sobretudo, formais das diversas áreas da Ciência única da época.

Em centros de informação, e mais especificamente em arquivos, a classificação é considerada etapa imprescindível, no que diz respeito ao processo de organização e acesso à informação registrada. Para Lopes (2000, p.267) "a operação de definir a classificação e aplicá-la às informações é matricial. Sem ela, qualquer outra operação descritiva ou avaliativa tenderá a fracassar". De acordo com o autor, na mesma obra e página, "acervos guardados sem qualquer classificação estão no limbo do universo do conhecimento, porque não é possível acessar o conteúdo informacional existente".

Segundo Camargo e Bellotto (1996, p.16), a classificação de documentos arquivísticos é efetivada por meio de "[...] operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam distribuir os *documentos* de um *arquivo*" (grifo das autoras).

Na perspectiva de Gonçalves (1998, p.11), o objetivo da classificação em arquivos é, "basicamente, dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos". Dando continuidade ao raciocínio, é possível afirmar que classificar é condição indispensável ao compartilhamento da informação arquivística e que, de acordo com Sousa (2004, p.4),

> [...] é uma operação matricial de todo o trabalho arquivístico e é, também, um elemento importante para a transparência e o compartilhamento de informações, que são caminhos seguros para a tomada de decisão, para a preservação da memória técnica e administrativa das instituições contemporâneas e para o pleno exercício da cidadania.

O processo classificatório em arquivos é uma atividade complexa que tem por finalidade principal a elaboração de um instrumento de classificação. Esse é produzido com base em princípios arquivísticos e visa representar as funções, as atividades e os conjuntos documentais gerados em uma organização.

O instrumento de classificação recebe denominações variadas, tais como: quadro de classificação, quadro de arranjo, código de classificação, arranjo, tabela de classificação, esquema de classificação, entre outros. De acordo com Sousa (2004, p.35), tal pluralidade de termos utilizados "[...] é resultado de uma fratura existente entre as práticas nos arquivos correntes e nos arquivos permanentes".

Gonçalves (1998) esclarece que essa denominação diferenciada reside no fato de que a atividade no arquivo corrente recebe o nome de classificação e no arquivo permanente de arranjo e que, consequentemente, os produtos são identificados de modo diferente, mas a finalidade é a mesma, ou seja, "traduzir visualmente as relações hierárquicas e orgânicas entre as classes definidas para a organização da documentação" (GONÇALVES, 1998, p.35).

Diante dessa distinção existente em relação aos termos do processo classificatório, no que tange aos arquivos correntes e permanentes, optou-se, neste trabalho, por acompanhar a vertente que emprega o conceito de classificação para indicar a atividade mental de elaboração de instrumentos

de organização documental, quer seja em arquivos correntes, quer seja em permanentes. Tal premissa encontra respaldo em Sousa (2004, p.61), ao alegar que:

> A confusão terminológica entre os dois termos (arranjo e classificação) não parece salutar ao desenvolvimento da Arquivística, pois expõe uma quebra entre arquivos correntes e permanentes, que no nosso entendimento não existe. Trata-se apenas de fases de um mesmo processo.

A classificação dos documentos arquivísticos pode ser realizada com base nas funções exercidas pela entidade, ou seja, procede-se ao agrupamento dos documentos gerados pelas atividades decorrentes das respectivas funções. Com isso, esses documentos respondem também pelo testemunho/memória institucional.

Outra forma de classificação pode ser aquela que proporciona o agrupamento dos documentos arquivísticos de acordo com estruturas administrativas. No entanto, dada à instabilidade dessas estruturas, parece predominar, sobretudo na realidade canadense, a adoção da primeira forma mencionada.

Em ambos os casos, o processo classificatório pode tornar-se mais complexo por ser realizado nos arquivos permanentes. Tal dificuldade está relacionada, entre outros fatores, à extinção do órgão produtor e, consequentemente, à impossibilidade de resgate dessa estrutura administrativa, das relações entre os documentos e as atividades geradoras. Importa salientar porém, que independente do critério adotado, o processo é de vital importância em qualquer tipo de arquivo.

Os conjuntos documentais formados em decorrência da classificação são distribuídos de acordo com diferentes níveis. A expressão "nível de arranjo"[1] é empregada por Cook (2001) que apresenta cinco níveis, numerados

[1] O termo arranjo, neste estudo, é utilizado como sinônimo de classificação. Bellotto (2004) esclarece que o termo arranjo é a tradução do inglês *arrangement* e durante algum tempo foi utilizado para definir a atividade de classificação nos arquivos permanentes. Existe, porém, uma discussão em torno dessa questão e há indicação, por parte dos estudiosos brasileiros de terminologia, quanto ao uso do termo classificação tanto para os arquivos correntes, quanto para os arquivos permanentes.

de zero a quatro, e atribui a cada nível um termo específico, conforme pode ser observado a seguir:

Nível de arranjo	*Nome*	Termo correspondente no Brasil
0	*Repository Level*	Arquivo permanente
1	*Management Group*	Arquivo Corrente
2	*Group (Fonds)*	Fundo e Grupo
3	*Serie or Class*	Série
4	*Items or Piece*	Item documental ou Documento

Quadro 1 - Termos que designam os níveis de arranjo/classificação.
Fonte: Cook, (2001).

Entretanto, dada à plasticidade da linguagem e, as conotações adquiridas nos diversos contextos científicos e idiomáticos, cada um destes níveis pode ser denominado e/ou definido de modo diferente, gerando com isso imprecisão quanto ao seu entendimento.

De acordo com Sousa (2004, p.27), uma das dificuldades encontradas pelos arquivistas, "[...] não é a multiplicidade de termos para designar os níveis de classificação, mas a falta de consenso sobre o significado desses termos".

Nesse sentido, destaca-se o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBT)*, produzido pelo Arquivo Nacional, ao estabelecer a comparação entre os termos arquivísticos utilizados nas diferentes propostas do *Dictionary of Archival Terminology* (DATH) e uma possível evolução ao longo do tempo decorrido da publicação das versões. Com isso, o trabalho do Arquivo Nacional proporciona uma visão da existência ou não, de equivalências semânticas em diferentes idiomas, para os termos utilizados no Brasil.

TERMINOLOGIA

A organização e a transferência da informação, é fato, concretizam-se por intermédio da linguagem, pois, "[...] desde tempos remotos, os homens criam e utilizam palavras para expressar e denominar conceitos, objetos e processos dos diferentes campos do conhecimento especializado" (KRIEGER; FINATTO, 2004, p.16).

Esses repertórios linguísticos, de caráter eminentemente terminológico, de acordo com as autoras na mesma obra e página, instituem-se "[...] no universo das ciências, das técnicas e das distintas atividades de trabalho profissional."

Embora a preocupação com a representação de um conceito, de um objeto ou atividade por meio de um item lexical específico não seja recente, foi somente a partir do século XX que se estabeleceu um campo de estudos dedicado aos termos específicos de uma determinada área do conhecimento, a Terminologia. A relevância das terminologias no processo denominativo para a socialização da informação e do conhecimento é destacada por Cabré (1993, p.37), ao argumentar que "[...] para os especialistas, a terminologia é o reflexo formal da organização conceitual de uma especialidade, e um meio inevitável de expressão e comunicação profissional."

Considerada área inter e transdisciplinar, de caráter teórico e prático, a Terminologia, de acordo com o enfoque dado, é considerada como uma disciplina, uma prática, ou um produto gerado por essa prática. (CABRÉ,1995).

A esse estudo, interessa a Terminologia enquanto produto, vertente, que trabalha com o conjunto de termos de um determinado campo do conhecimento. Os termos, unidades básicas da Terminologia, são considerados unidades lexicais pertencentes a um campo semântico específico ou "[...] unidades cognitivas que representam o conhecimento de um domínio ou área de atividade particular" (LARA, 2005, p.5).

Benveniste (1989, p.252), ao discorrer a respeito do papel da terminologia própria a cada área do conhecimento, afirma que "[...] a história

particular de uma ciência se resume na de seus termos específicos. Uma ciência só começa a existir ou consegue se impor na medida em que faz existir e que impõe seus conceitos, através da sua denominação".

Cabré (1999, p.239) destaca que a terminologia de qualquer área do conhecimento, acumula sistematicamente duas funções: "[...] a de representar o conhecimento especializado, e a de transmiti-lo." (tradução nossa). O termo, objeto da Terminologia, é um signo veiculador de designações de línguas de especialidade e, nesse sentido, é um elemento fundamental no processo de mediação da informação, porque como tal, visa ultrapassar as barreiras comunicacionais advindas dos fenômenos próprios da área vocabular, como a polissemia e a ambiguidade.

A definição terminológica reveste-se de fundamental importância no processo de comunicação especializada. Segundo Krieger e Finatto (2004, p.160), "[...] definir, dito de modo muito simples, no âmbito das terminologias, é estabelecer um vínculo entre um termo, um conceito e um significado". Para as autoras, termo e definição devem ser considerados faces da mesma moeda, e justificam a afirmação, acompanhando Rey (p.75) quando argumenta que

> [...] no plano nocional, para que um nome tenha direito ao título de termo, é necessário que ele possa, enquanto elemento de um conjunto (uma terminologia), ser distinguido de outro. O único caminho para exprimir esse sistema de distinções recíprocas é a operação dita *definição*. (grifo nosso).

Ancorado pelos pressupostos da terminologia, foi examinado o termo *fundo*[1], utilizado no processo de classificação em arquivos, no âmbito dos idiomas português, francês, espanhol e inglês.

Para a análise dos termos, utilizou-se o *Dictionary of Archival Terminology*/DATIII, publicado pelo Conselho Internacional de Arquivos, atualmente na sua terceira edição; o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBT)*, publicado pelo Arquivo Nacional, em 2005; o *Dicionário de*

[1] N.E. De acordo com Camargo e Bellotto (1996, p.40), fundo é "[...] unidade constituída pelo conjunto de *documentos* acumulados por uma entidade que, no *arquivo permanente*, passa a conviver com *arquivos* de outras".

Terminologia Arquivística, publicado no Brasil, no ano de 1996 (CAMARGO; BELLOTTO, 1996); e também, a obra de Heredia Herrera, *Archivística general: teoria y práctica* (1993), considerada como referência, no idioma espanhol, do tema em questão.

Segundo Granger (*apud* CINTRA, *et al.*, 2002, p.38) "[...] todo conhecimento técnico-científico se desdobra num universo de linguagem. A linguagem condiciona o conhecimento objetivo, determinando os limites de sua formulação." Acompanhando a proposição, Cintra *et al.*, na mesma obra e página, complementam o raciocínio com a afirmação de que "[...] as linguagens construídas exigem formulações de sentido rigorosas, à medida em que a própria atividade se encontra subordinada à articulação da linguagem. Desse modo, a atividade terminológica é parte constitutiva da atividade técnico-científica." Sob esse enfoque, verifica-se que a construção ou a existência de uma terminologia, representada pelos dicionários anteriormente citados, propicia maior rigor no tratamento, recuperação e acesso às informações no âmbito arquivístico.

Considerando como parâmetro o DAT III, o termo e suas definições encontradas nas fontes mencionadas foram cotejados e, para efeito de maior clareza, dispostos em forma de quadro. Os textos, em seu idioma original, encontram-se no Anexo A.

O Termo Fundo

Definições / Termos	*Inglês* (DATIII)	*Português* (DTA – Brasil)	*Francês* (DTA)	*Espanhol* (HEREDIA HERRERA)
FUNDO	**FONDS** O conjunto dos *documentos* independente da *forma* ou *suporte* organicamente criados e/ou acumulados e usados por uma pessoa, família ou empresa em particular no curso de suas atividades e funções	**FUNDO** Unidade constituída pelo conjunto de *documentos* acumulados por uma entidade que, no *arquivo permanente*, passa a conviver com *arquivos* de outras	**FONDS** Conjunto de documentos de toda natureza constituídos organicamente por um produtor no exercício de suas atividades, funções e atribuições	**FONDO** A totalidade da documentação produzida e recebida por uma instituição ou pessoa que habitualmente está conservada no arquivo da referida instituição ou pessoa

Quadro 2 – Definições do termo "fundo".
Fonte: DOCTECA, 2012, p.[illegible]

Embora seja grafado de modo semelhante nos quatro idiomas, evidenciam-se algumas diferenças, nas fontes consultadas, quanto à definição atribuída a esse verbete.

Objetivando sistematizar a pesquisa, o termo fundo foi analisado sob três enfoques ou categorias: no que diz respeito a sua constituição, à produção e às formas de acumulação.

Em relação à primeira categoria - constituição – verifica-se que, tanto no idioma português, como inglês e francês, há consenso, uma vez que se referem a um conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por uma entidade. A ideia de conjunto, porém, pode estar relacionada a um grande ou pequeno volume documental, o que não significa que este conjunto abarque a totalidade dos documentos produzidos.

À medida que o ciclo vital se cumpre, alguns documentos, após o processo de avaliação, são submetidos ao descarte. Nesse caso, acredita-se que a proposta que define fundo como a "totalidade da informação", sob a ótica espanhola, esteja relacionada apenas aos documentos preservados nos arquivos intermediários e permanentes. Tal afirmação ratifica-se no desenvolvimento da definição, ao ser apresentado que fundo é a totalidade da documentação que "habitualmente está conservada" no arquivo da instituição ou pessoa. A opção por *habitualmente*, uma lexia de força ilocutória relativamente baixa, indicando que tal documentação pode estar conservada, ou que usualmente está conservada, leva a inferir que se trata de arquivo intermediário ou permanente, uma vez que a conservação da documentação no arquivo corrente da entidade é condição *sine qua non*.

No que diz respeito à produção dos documentos que compõem o fundo, observa-se que ela é atribuída a uma pessoa jurídica ou física. A pessoa jurídica nesses casos recebe diferentes denominações, tais como: entidade, empresa ou instituição.

Por entidade, entende-se "[...] a organização ou corporação social ainda que não personalizada." (CUNHA, 2007, p.119). Em Ferreira (1999, p.1119), Instituição é definida como "Associação ou organização de caráter social, educacional, religioso, filantrópico, etc.". Note-se que os termos são

tratados como sinônimos e ambos incluem a pessoa física ou jurídica, de caráter público ou privado.

A última categoria, a forma de acumulação dos documentos que integram o fundo documental, ocorre naturalmente, ou seja, a documentação é fruto do desenvolvimento das funções e atividades desempenhadas pela entidade. Conforme o DTA, os arquivos "devem refletir a estrutura, as funções e as atividades, qualidade que se denomina organicidade." (CAMARGO; BELLOTO, 1996, p.57).

Ao analisar as definições nos idiomas francês e inglês, esse princípio é explicitado. No entanto, na definição espanhola, embora não esteja expresso, ao afirmar que a documentação é produzida e recebida por uma instituição, subentende-se que esses documentos estejam relacionados ao fazer da instituição. De outro modo, não teria sentido discriminar que tipo de documentos compõe um fundo documental. Na fonte consultada em língua portuguesa, a palavra organicidade não aparece. Entretanto, ao asseverar que se trata de um conjunto de documentos acumulados por uma entidade, pressupõe-se que a organicidade está garantida, uma vez que os documentos referem-se apenas às funções/atividades de uma única instituição.

Antes de serem apresentadas as considerações finais, porém não definitivas, a respeito das relações semânticas existentes entre o termo fundo nos idiomas pesquisados, cabe aqui uma digressão elucidativa acerca do processo tradutório e de suas especificidades.

A palavra tradução vem do latim *traductione* que segundo Ferreira (1999, p.1982), tem como significado o "[...] ato de conduzir além, de transferir". Traduzir, do latim *traducere*, de acordo com a mesma obra, além de significar também "conduzir além, transferir", denota transposição, "o trasladar de uma língua para outra".

Nessa perspectiva, a ideia de tradução está relacionada à ideia de transportar algo de um lugar para o outro, ou mais especificamente, à noção de verter um texto de um idioma, língua de partida, para outro, língua de chegada, considerando seu contexto sociocultural, linguístico, entre outros. Corroborando a afirmação, Arrojo (1992, p.62) ressalta que "[...] a tradução não pode ser compreendida de maneira isolada, mas sempre em relação a uma estrutura social, política ou intelectual."

Partícipe desse complexo processo de transposição de significados entre diferentes realidades linguísticas, o ato tradutório deve buscar a equivalência de sentido, *ainda que relativa*, entre o texto - fonte e sua tradução. Nessa perspectiva, evidencia-se claramente o papel do tradutor, profissional ou não, como mediador da informação, agente contextualizador dos termos, respeitando e preservando a realidade à qual esses termos estão inseridos.

COMENTÁRIOS FINAIS

A classificação é uma atividade mental ou trabalho intelectual característico do ser humano. Não é função exclusiva dos arquivistas. Porém, em se tratando de arquivos, é a operação de maior interesse no que diz respeito à organização e à disponibilização da informação, do conhecimento registrado. Como finalidade principal desse processo classificatório, evidenciam-se os Planos de Classificação Documentais. Ainda que seja consensual a importância desse processo cognitivo, importa ressaltar que a classificação é uma atividade que prescinde de uma padronização terminológica, ainda não consolidada na área de Arquivologia.

Os estoques informacionais, sobretudo os existentes nos arquivos públicos permanentes, representam um grande desafio para os arquivistas. Esses congregam um universo diversificado de usuários, os quais constroem suas estratégias de busca, empregando unidades lexicais de seu acervo linguístico. Tais unidades nem sempre irão coincidir com aquelas utilizadas pelo arquivo. Tal fato agrava-se na medida em que muitos desses arquivos não disponibilizam uma representação baseada em critérios rede de remissivas, o que possibilitaria ao usuário localizar as informações necessárias empregando diferentes unidades linguísticas.

O conjunto de termos arquivísticos tem características e especificidades que o particularizam. Entretanto, para que se estabeleça efetivamente a comunicação entre agentes que atuam na área, é necessário, na medida do possível, um controle, ou melhor, uma padronização conceitual e terminológica.

Tal padronização, é obvio, não é uma tarefa simples, ainda mais se tratando de termos empregados ou até mesmo "importados" de outros países, de outras culturas, pois, como afirma Arrojo (1992, p.62, grifo nosso), traduzir é inevitavelmente *interferir* e *produzir* significados."

De acordo com o exposto, observa-se que, na tradução interlingual,

> [...] para que o sentido do [texto] original seja de alguma forma resgatado na operação tradutória, constitui tarefa do tradutor a busca por correspondência não apenas léxico-sintáticas, mas por uma interpretação e reformulação de um complexo sócio-lingüístico e antropo-cultural (CAMARGO, 2004, p.7).

A não coincidência entre as expressões de busca e as unidades indexadoras impedem que o processo comunicativo entre usuário e sistema se realize a contento. Assim sendo, torna-se cada vez mais necessária a promoção de discussões acerca das questões terminológicas que permeiam a área, de forma a subsidiar o ensino e a prática arquivística.

REFERÊNCIAS

ARROJO, R. *O Signo Desconstruído*. Campinas: Pontes, 1992.

BRASIL. ARQUIVO NACIONAL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro, 2005.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes:* tratamento documental. 2.ed. rev. e amp. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BENVENISTE, É. *Problemas de Lingüística Geral II*. Campinas: Pontes, 1989.

CABRÉ, Maria Tereza. *La terminología:* teoria, metodologia, aplicaciones. Barcelona: Antártida: Empúries, 1993.

_____. La terminologia hoy: concepciones, tendências y aplicaciones. *Ciência da Informação*. v.24, n.3, 1995.

_____. Terminologia y documentación. *In:*_____ *La terminología.* Representación y Comunicacion: elementos para una teoría de base comunicativa y otros artículos. Barcelona: Institut Universitari de Lingüística Aplicada, Universitat Pompeu Fabra, 1999.

CAMARGO, A. M; BELLOTTO, H. L. *Dicionário de terminologia arquivística.* São Paulo: AAB - Núcleo; Secretaria de Estado da Cultura, 1996. 142p.

CAMARGO, Diva Cardoso de. Uma análise de semelhanças e diferenças na tradução de textos técnicos, jornalísticos e literários. *D.E.L.T.A*, v.20, n.1, p.1-25, jan./jun. 2004.

CAMPOS, Geir. *O que é tradução.* 2.ed. São Paulo: Brasiliense, 1987. (Coleção Primeiros Passos, 166)

CINTRA, Ana Maria et al. *Para entender as linguagens documentárias.* 2.ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002.

COOK, Michel. *The management of information from archives.* 2.ed. Hampshire: Gower Publishing Limited, 2001. 271p.

CUNHA, Sérgio Sérvulo da. *Dicionário Compacto do Direito.* 6.ed.rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2007.

DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

DICTIONARY OF ARCHIVAL TERMINOLOGY. *DAT III*: English List (Draft). Disponível em: <http://www.staff.uni-arburg.de/~mennehar/datiii/engterm.html>. Acesso em: 22 jul. 2006.

FRANÇA. Arquivo Nacional. *Dictionaire de terminologie archivistique:* project de liste alphabétique. Disponível em: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>. Acesso em: 22 jul. 2006.

FERREIRA, A. B. de Holanda. *Novo Aurélio Século XXI*: o dicionário da língua portuguesa. 3.ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo.* São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como fazer, 2).

HERRERA, Antonia Heredia. *Archivística general*: teoria y práctica. 6. ed. Sevilla: [s.n.], 1993. 506 p.

KRIEGER, Maria da Graça; FINATTO, Maria José Bocorny. *Introdução à Terminologia*: teoria e prática. São Paulo: Contexto, 2004.

KRIEGER, Maria da Graça. Terminologia Revisitada. *D.E.L.T.A*, v.16, n.2, p. 209-228, 2000.

LARA, M. L. G. de. *Elementos de Terminologia.* São Paulo: ECA, 2005. Apostila para uso didático.

LOPES, L.C. *A nova arquivística na modernização administrativa.* Rio de Janeiro: [s.n.], 2000.

MENEZES, Estera Muszkat; CUNHA, Miriam Vieira da; HEEMANN, Vivian Maria. *Glossário de Análise Documentária.* Londrina: ABECIN, 2004. 70p. (Teoria e Crítica, 01).

REY, A. *La terminologie.* Noms et notions. 2.ed. Paris:Presse Universitaires de France, 1979.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. *Classificação em Arquivística:* trajetória e apropriação de um conceito. 2004. São Paulo. Tese (Doutorado em História Social) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo.

ANEXO

Definições do termo analisado nos idioma francês, inglês e espanhol

Archives - *The DOCUMENTS created or received and accumulated by a person or organization in the course of the conduct of affairs, and preserved because of their continuing value; The building or part of a building in which ARCHIVES (1) are preserved and made available for consultation; also referred to as an archival repository; The agency or program responsible for selecting, acquiring, preserving, and making available ARCHIVES(1); also referred to as an archival agency, archival institution, or archival program.*

Repository - *This level is apparent only where multi-repository sets of archives are concerned. It is clear that archives are distributed among repositories, and therefore this must logically be regarded as the upper level os arrangement. The level is numered zero, since it will not be used in arrangements of material within the repository. It will be important, though, when a national or regional catalogue is published. The reference code of an archive cited in a research document must carry as its first element an identification of the repository where it is a kept. In international exchanges, this element should also include a code to indicate the country in which the repository is situated.*

Record group - *A body of organizationally related RECORDS established on the basis of PROVENANCE by an ARCHIVES(3) for control purposes. A RECORD GROUP constitutes the ARCHIVES (or the part thereof in the CUSTODY of an archival institution) of an autonomous recordkeeping corporate body: See also: collection, fonds, subgroup*

Serie – *Division primaire d'un cadre de classement, généralement désignée par une lettre ou plusieurs lettres de l'alphabet, appelée(s) «lettre(s) de série» qui ser(vent)t à la cotation des articles qui la composent. La série, qu'il ne faut pas confondre avec la série organique, correspond soit à un mode, soit*

à une partie de fonds ou à un regroupement de fonds, soit encore à une tranche chronologique

Série *–[...] el testimonio documental y continuado de actividades repetitivas desarrolladas por um órgano o en virtud de uma función.*

Série - *A séries is a group [sic] of records that are recorded by de same agency (or agencies) and that are in the same numerical, alphabetical, chronological or other identifiable sequence; or result from the same accumulation or filing process and are of similar function, format or information content.*

Fonds – *Ensemble de documents de toute nature constitué de façon organique par un producteur dans l'exercice de ses activités et en fonction de ses attributions. Cette notion s'oppose à celle de collection. Voir aussi PRODUCTION (D'ARCHIVES).*