

PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS E DOCUMENTOS DIGITAIS

André Porto Ancona Lopez

Uma revisão prévia dos princípios arquivísticos faz-se necessária para que possamos estabelecer patamares conceituais sobre o universo onde serão alocados os recursos informáticos. Se a informatização dos arquivos não levar em conta tais especificidades, está fadada, no máximo, a tornar-se somente um sistema de gerenciamento eletrônico de informações, que não será capaz de garantir as finalidades probatórias dos documentos de arquivo.

O conceito de metadado

Tendo em vista a rápida disseminação das tecnologias informáticas, urge uma discussão mais sistemática sobre a natureza de documentos e arquivos digitais. Nesse sentido, é fundamental entender o impacto da informática no universo arquivístico em geral, compreendendo tanto as inovações estruturais que impõe à arquivística, como suas possibilidades de interferência.

O metadado é uma das inovações impostas pela informática nos arquivos, cumprindo a função de garantir que o documento eletrônico não se transforme apenas em informação eletrônica e mantenha sua fidedignidade, assegurando seu valor probatório legal. O metadado foi um dos elementos destacados pelo Comitê de Automação do Conselho Internacional de Arquivos, conforme nos indica Rosely Rondineili. Para essa autora, o metadado "é o dado sobre o dado. Trata-se de um importante elemento de autenticidade para o documento eletrônico, uma vez que descreve como a informação foi registrada. O metadado mapeia as relações administrativa e documentária de um documento eletrônico dentro do sistema de gerenciamento, durante o seu ciclo vital, fornecendo parte do contexto e da estrutura desse documento e, portanto, deve ser preservado". (Rondineili, 2002, p. 476)

O metadado, portanto, é o registro fidedigno capaz de garantir a autenticidade de um documento eletrônico, o qual, nesse caso, confunde-se com sua informação. Não obstante, o metadado garante que o conteúdo informativo não seja desprovido dos dados contextuais da origem arquivística do ato administrativo que o produziu, além de garantir a permanência de seu valor probatório.

Em termos documentais, o metadado representa uma grande inovação teórica, não apenas na medida em que o documento passa a ter mais independência de seu suporte físico - desde que a informação e os códigos de autenticidade legais sejam garantidos -, mas por ser um documento virtual que se remete a outros documentos virtuais, garantido-lhes a fidedignidade e a autenticidade. Como pode ser compreendido, o metadado já nasce com sinais de validação bem definidos - aceitos, juridicamente, pela sociedade - para preservar o valor probatório dos demais documentos virtuais. A dimensão legal dos documentos eletrônicos, asseverada pelos metadados, não pode ser jamais esquecida nos processos de informatização arquivística. Do contrário, corre-se o risco de construir uma enorme base de informações digitais verídicas, porém irremediavelmente carentes de autenticidade e, portanto, com valor probatório nulo.

O metadado, como vimos, muda radicalmente algumas das relações entre o documento arquivístico, suas informações e seu suporte. Ele representa o estágio mais avançado das diferentes possibilidades de interferência informática nos arquivos.

A tabela adiante procura esquematizar¹ tais possibilidades de acordo com as diferentes fases do processo arquivístico.

A situação 1 refere-se ao início clássico da arquivologia, quando todos os passos e os processos eram em papel, controlados em papel, referentes ao papel. Nossos referenciais e princípios foram formados como resultantes dessa situação. Em algum momento entre a situação 1 e a 2, o universo tradicional de suportes passou a ser substituído (ou ampliado) com a adoção de novos materiais que, além do papel,

continuam a existir até hoje. Ou seja, a partir deste instante (entre os momentos 1 e 2), a referência “papel”, no esquema em apreço, não deve ser entendida literalmente.

	trâmite	controle do trâmite	informações	documento final	documento permanente	controle da destinação	cópias
1	papel	papel	papel	papel	papel	papel	papel
2	papel	papel	digitais	papel	papel	papel	papel
3	papel	digitais	digitais	papel	papel	digital	papel
4	e-mail	digitais	metadados	papel	papel	digital	papel
5	e-mail	digitais	metadados	papel	metadados	digital	papel
6	e-mail	digitais	metadados	papel	metadados	digital	digitais
7	e-mail	digitais	metadados	digital	metadados	digital	digitais

A inserção do computador nos arquivos surge aos poucos e passa a desempenhar, inicialmente (momento 2), as atividades ligadas à gestão das informações que darão origem aos documentos. Nesse momento os princípios arquivísticos permanecem inabaláveis. Ressalve-se que, por vezes, cadastros eletrônicos podem, erroneamente, ser confundidos com documentos de arquivo; no entanto, não o são. Todas as atividades continuam a produzir papéis para o exercício do potencial probatório.

A etapa seguinte da informatização (momento 3) deu-se com o controle eletrônico do trâmite, que teria todas as condições para ser estendido ao controle da destinação dos documentos, gerenciando os papéis correntes, intermediários, permanentes e eliminados. Nesse aspecto, a informática não apenas solidifica os valores arquivísticos tradicionais, como também facilita a implantação de sistemas de arquivo, com controle total do fluxo documental em todas as idades do documento. Infelizmente são raros os exemplos nos quais o protocolo eletrônico tenha ultrapassado os limites do arquivo corrente.

A partir daí a informática entra cada vez mais no universo dos arquivos. Mas sempre substituindo documentos de trâmite, ou controle do trâmite, ou controle dos documentos. Sempre há a versão chancelada em papel como garantia do valor probatório. Na realidade esse tipo de situação não modifica muito o quadro geral dos princípios arquivísticos, que continuam válidos. As razões de uma certa confusão estão ligadas ao não entendimento pleno do conceito de documento de arquivo - definido pelas funções administrativas das quais é um resultado, e **não** pelo conteúdo informativo. O conteúdo informativo tem importância fundamental, porém apenas dentro do quadro do contexto de produção arquivístico. Em outras palavras: a crítica da veracidade documental é desprovida de sentido quando não se pode determinar a autenticidade do documento.

De um modo geral, no caso de documentos e processos tradicionais em papel, essa confusão acaba por não ser muito relevante, uma vez que quase não há repetição de conteúdo em documentos distintos. O conceito de unicidade é fácil de ser percebido nessa situação. No en-

tanto, com o advento de novos meios de duplicação da informação e com a inclusão de documentos obtidos por tais meios nos arquivos, a distinção entre o contexto de produção e o conteúdo informativo do documento torna-se mais importante, já que começam a ocorrer documentos diferentes, com conteúdos formais similares. O exemplo mais forte disso, mesmo antes da disseminação dos suportes informatizados, é a fotografia².

Na fotografia podemos ver inúmeros exemplos acerca da existência de conteúdos informativos idênticos (quando descolados do contexto de produção) em documentos arquivísticos distintos, cuja organização somente será satisfatória, nos arquivos, se, e somente se, a teoria e os princípios arquivísticos se mantiverem intactos. O advento dos metadados (momento 4) ocorreu como forma de garantir a estabilidade probatória dos documentos digitais, de acordo com os princípios arquivísticos. A partir desse momento estavam criadas as condições para que fosse possível a existência de documentos virtuais em todas as etapas do processo de geração e guarda de registros arquivísticos (momento 7).

A introdução dos metadados equivale à situação vivida pela fotografia nos arquivos. Na realidade eles representam uma fonte potencial de informações, das quais serão produzidos e gerados os documentos. O metadado em si não é o documento final, posto que ele é uma grande fonte de armazenamento de informações, em constante alimentação. Os relatórios gerados a partir dos metadados é que constituirão os documentos, que podem ser impressos (papel) ou eletrônicos; que, em ambos os casos, podem sofrer migração (microfilmagem, digitalização etc. ou passagem de suportes, *softwares*). É necessário ter um controle rígido da migração e da confecção de novas cópias - que, por vezes, apresentam a informação com outra disposição de dados - do mesmo modo que a arquivística vem fazendo há décadas.

A questão de os documentos eletrônicos dependerem de equipamento adicional para sua leitura não é novidade no universo dos arquivos. Há pelo menos três quartos de século, são utilizados documentos que necessitam de equipamentos e não permitem o acesso direto, tais

como fitas magnéticas de áudio, de vídeo, microformas, microfilmes etc.

A grande questão quanto aos documentos eletrônicos reside em identificar o que é parte do trâmite, o que é fonte de informações e o que são os documentos finais, aqueles aptos a produzir conseqüências, aqueles gerados em função de uma necessidade administrativa, aqueles que provarão a realização de uma atividade. Sem dúvida, o documento eletrônico é mais suscetível de ser falsificado, até porque facilita a obtenção de uma falsificação perfeita. No entanto, essa questão também não é nova, restando apenas determinar quais serão os meios técnicos para o controle de tais documentos.

A novidade talvez esteja no grande volume e no significado desse volume. Documentos em fitas de áudio e vídeo sempre foram minoria e, portanto, sempre puderam ter um tratamento individualizado. O mesmo procedimento foi tentado com relação a fotografias, cujos resultados são de eficácia duvidosa. Mesmo assim, tratava-se de parcela pouco significativa dos arquivos. A não-contextualização das fotografias acabava por não provocar grande perda de organicidade nos arquivos, uma vez que os demais documentos, em papel, cumpriam essa função. O ônus referia-se somente a parcela das imagens e era supostamente compensado pelo uso de pesquisa de tais documentos, cuja organização em moldes biblioteconômicos satisfaz um grande número de historiadores, dando a ilusão de que os arquivistas estavam no caminho certo.

No entanto, a adoção dos mesmos procedimentos no caso de documentos eletrônicos, principalmente no caso daqueles gerados por metadados, não comporta o tipo de solução proposta para as fotografias e outros materiais. Ao contrário, impõe-se cada vez mais o resgate e a obediência aos princípios arquivísticos. Hoje em dia, com o grande avanço da informática, os arquivistas devem parar de olhar para eles como documentos especiais (em oposição ao papel ordinário), e passar a enxergá-los como documentos de arquivo. Para tanto, é necessário, em primeiro lugar, compreender melhor as diferenças existentes entre o documento eletrônico e o convencional.

Documentos convencionais e documentos digitais

As especificidades dos documentos eletrônicos implicarão em impactos distintos, conforme seja o nível da informatização. Desse modo, a adoção de um trâmite informatizado (como indicado no momento 3) demandará somente um controle maior do ciclo de vida dos documentos - que serão, nessa situação, todos do tipo convencional - com vistas ao arquivamento permanente. Por outro lado, a digitalização de registros permanentes convencionais com a finalidade de eliminação de documentos originais, quando legalmente permitida, imporá a criação de metadados e de procedimentos reguladores, devidamente adaptados às exigências da lei. Ressalve-se que no caso dos arquivos públicos a lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, proíbe qualquer tipo de descarte de material permanente.

O documento eletrônico, de acordo com o Comitê de Automação do Conselho Internacional de Arquivos, apresenta, em relação ao documento convencional, alguns aspectos marcantes.

O esquema adiante³ procura resumir os aspectos tidos como relevantes pelo Comitê. Todas essas características, sumariamente indicadas, são fundamentais para o êxito de qualquer intervenção informática nos arquivos.

A implantação - ou modificação - de sistemas de gestão eletrônica de arquivo terá sempre como ponto de partida um diagnóstico do nível da interferência informática, levando em consideração as especificidades dos conjuntos arquivísticos quanto à sua proveniência, ordem original e ciclo vital. Nesse sentido há que se distinguir a gestão eletrônica de documentos da gestão eletrônica de informações. A descrição, por sua vez, só terá êxito se todas essas nuances do documento eletrônico forem levadas em consideração, isto é, é preciso saber qual é o documento que se está descrevendo⁴.

ASPECTO	DOCUMENTO CONVENCIONAL	DOCUMENTO ELETRÔNICO
Registro e uso de símbolos	símbolos registrados em suporte, capazes de serem entendidos diretamente pelo usuário	Conteúdo registrado em suporte magnético ou óptico, que necessita de computador para leitura
Conexão entre conteúdo e	conteúdo e suporte são indissociáveis	conteúdo pode migrar, o que pode gerar problemas de autenticidade e fidedignidade
Estrutura física e estrutura lógica	a estrutura física é o documento manuseado em si mesmo e constitui o principal eixo de análise de autenticidade; a estrutura lógica está contida na física e é indissociável dela	há uma separação de ambas, sendo que a estrutura lógica potencializa a dimensão física do documento e se constitui no referencial de análise da autenticidade
Metadado	não existe enquanto documento arquivístico	é a única garantia para preservar a autenticidade da estrutura lógica
Identificação do documento	é identificado como uma entidade física	é identificado como uma entidade lógica, sendo que o hipertexto subverte qualquer tentativa de estabelecer um paralelo com as entidades físicas
Preservação de documentos	necessidade de acondicionamento físico ideal	além do acondicionamento físico, requerem constantes atualizações face à obsolescência tecnológica

Gestão eletrônica de documentos e gestão eletrônica de informações

A gestão de documentos nos arquivos não pode ser entendida como sinônimo do gerenciamento de informações de conteúdo dos documentos. Como vimos, apenas o conteúdo informativo de documentos eletrônicos é insuficiente para a identificação dos dados contextuais de proveniência arquivística, além do valor como testemunho de atividades do seu titular. O ônus decorrente de tal diferença de enfoque tende a ser mínimo em casos em que não há desdobramentos legais para os documentos em questão, tais como determinados acervos pessoais ou conjuntos específicos destinados somente à pesquisa de curiosos.

No entanto, no gerenciamento arquivístico de documentos que apresentam valores testemunhais legais, as conseqüências de uma informatização que somente leve em consideração a informação primária podem ser desastrosas. De nada adiantaria, por exemplo, do ponto de vista legal, copiar eletronicamente - e gerenciar - todos os dados de prontuários de funcionários a fim de economizar espaço de arquivamento, se o controle dos códigos de validação dos documentos originais não for feito. Tampouco seria efetivo simplesmente escanear tais códigos, pois, na ausência de metadados reconhecidos por lei, as cópias digitais não teriam nenhum valor legal.

As soluções informáticas escolhidas devem estar sempre de acordo com a idade arquivística do conjunto de documentos no qual se dará a intervenção. É bom frisar, mais uma vez, que os dados do contexto de produção, bem como uma discussão sobre o valor probatório dos conjuntos documentais, não podem jamais ser relegados a um segundo plano.

Por exemplo, em um arquivo corrente a informática pode ajudar na criação de protocolo eletrônico que racionalize o fluxo documental e ajude a ter um maior controle sobre o trâmite. Isso permitirá saber com exatidão onde se encontra cada documento, que poderá ser tanto digital como convencional. Entretanto, é preciso lembrar que os atos admi-

nistrativos exarados nos documentos produzem conseqüências e, justamente por essa característica, devem ser preservados como prova de tais ações administrativas. Assim, a automação do controle do trâmite deve ser estendida para o controle do ciclo vital, possibilitando a plena recuperação do documento arquivado.

No outro extremo do ciclo de vida dos documentos arquivísticos, podemos ter a gestão eletrônica de documentos auxiliando nas atividades de consulta aos registros permanentes. Nesse caso, a ação da informática pode se dar, por exemplo, através de instrumentos de pesquisa informatizados, ou pela disponibilização de cópias digitais de documentos, contribuindo também para a preservação física do acervo. Ressalve-se que, nesse último caso, o acesso será franqueado a uma cópia eletrônica do documento, isto é, à informação contida no documento e não ao documento propriamente dito; por extensão, sua autenticidade - e seu valor probatório - estarão sujeitos a questionamentos, caso as medidas técnicas preconizadas por lei não tenham sido adotadas.

A necessidade de se preservar, além da informação, a autenticidade documental obriga a adoção de códigos de legitimação eletrônica que sejam duradouros. Há ainda obrigação de que o sistema esteja planejado para realizar atualizações sistemáticas, de modo a evitar o comprometimento do valor probatório dos documentos por conta da obsolescência tecnológica. O descaso com essa questão pode levar a situações de perda total da informação.

A gestão eletrônica de informações difere da gestão arquivística de documentos, na medida em que seu foco de preocupação está nas informações contidas nos documentos, e não no documento contextualizado, apto a produzir conseqüências e provar atos administrativos. Como vimos anteriormente, o significado arquivístico do documento pode, muitas vezes, ser distinto daquele que parece mais evidente pela análise do seu conteúdo. Qualquer tipo de gestão que leve em conta apenas a informação compromete seriamente o próprio conceito de documento de arquivo, que engloba tanto os registros produzidos como os documentos acumulados. Com a ampla disseminação

da informática, que permite infinitas reciclagens da mesma informação em contextos totalmente distintos, a situação se agrava, sendo mais difícil identificar pistas sobre o contexto de produção do documento sem os dados acerca de sua geração.

Muitas vezes tem-se buscado, tanto para os procedimentos eletrônicos da classificação como para a descrição documental, a inserção dos "conteúdos" dos documentos em imensos bancos de dados, alimentados pela ilusão (quase cientificista) de que essa classificação detalhada é satisfatória para dar conta de todas (ou quase todas) as buscas possíveis; confunde-se análise documentária com organização arquivística. Desse modo, assume-se uma determinada interpretação da informação como a única "leitura" correta, ou, pelo menos, como a mais capacitada para sintetizar, de modo quase universal, as informações em questão. Ressalve-se que tal "universalidade" não é assumida explicitamente, na maioria das vezes.

Do mesmo modo, as atividades de descrição não podem ser centradas sobre o conteúdo informativo dos documentos, porém sobre sua gênese arquivística, de tal sorte que os conteúdos sejam descritos em decorrência do *locus* classificatório e não o inverso.

As reciclagens e reproduções de documentos são fenômenos comuns e também devem ser observados com cuidado, principalmente no universo informático em que vivemos. Muitas vezes a informação de um documento é reproduzida em outro, como certas fotografias, por exemplo. Nesse caso, o conteúdo informativo primário⁵ permanece igual, porém torna-se um documento absolutamente diferente em termos de *arquivalia*.

Muitas vezes a descrição, sobretudo aquela que, por meio da geração de relatórios eletrônicos automatizados, promove apenas a decodificação dos conteúdos dos documentos, relega a segundo plano as informações contextuais da proveniência e função administrativa do documento. De igual maneira, é preciso ter em conta que muitos dos projetos apregoados como gestão eletrônica de documentos na verdade gerenciam apenas a informação, eliminando completamente

as referências de contexto arquivístico dos documentos. Não obstante, muitas dessas tecnologias, se bem aplicadas, podem realmente dotar os arquivos de mais qualidade e eficiência, desde que funcionem como complemento, sem corromper os princípios básicos da arquivologia. Nessa direção podemos enquadrar muitas das propostas de GED disponíveis no mercado hoje, as quais - com inspiração biblioteconômica e apesar de se autodenominarem gestão de documentos - são voltadas para o gerenciamento de informações. Porém, como já foi dito, tais propostas podem muito bem ser adaptadas para um enfoque mais arquivístico, enfatizando os dados contextuais e o valor probatório dos documentos.

Cabe ainda lembrar que a adoção de tecnologias de gestão eletrônica de informações não implica o abandono dos documentos convencionais, muitos dos quais são ainda, sobretudo em termos legais, vitais para que os arquivos possam exercer seu potencial probatório. De acordo com Walter Koch (1988, p. 22), "as informações podem, originalmente, estar registradas em mídias analógicas ou digitais em todas as fases de sua vida. Podem ser criadas em papel, revisadas no papel, processadas a partir de papel e arquivadas em papel".

Com a contribuição da informática, as grandes massas documentais acumuladas, compostas por documentos convencionais, poderão ser reintegradas a um estatuto arquivístico. Do mesmo modo, o avanço do controle eletrônico, desde o trâmite até as atividades de transferência e recolhimento, é um fator fundamental para impedir a formação de novas massas documentais acumuladas.

Manutenção das características básicas do documento de arquivo

Toda e qualquer atividade ligada à gestão (eletrônica ou não) de documentos deve garantir as especificidades dos documentos de arquivo, a fim de que a contextualização documental, e a manutenção do valor probatório dela recorrente, não se percam. Luciana Duranti (1994) resume tais especificidades em quatro características principais:

- a) imparcialidade: "os arquivos são inerentemente verídicos", destacando que "a imparcialidade é uma característica dos documentos de arquivo, não de seus criadores, os quais são naturalmente parciais aos seus próprios interesses".
- b) autenticidade: [os arquivos] "são criados como verossímeis e confiáveis para quem deles necessita para agir. São mantidos com garantias apropriadas para ação futura e para informação". E são preservados por seus produtores - ou sucessores - como registro das atividades passadas.
- c) naturalidade - ou serialidade: "os arquivos não são documentos coletados artificialmente [...], porém acumulados naturalmente [...] para os objetivos práticos da administração".
- d) organicidade: "o fato de os documentos de arquivo [...] acumularem-se natural, progressiva e continuamente [...] lhes garante uma coesão espontânea e estruturada" sendo que a unicidade entra como um corolário desta última característica.

O *Projeto Brasil Nunca Mais* (Arquidiocese, 1986) é um ótimo exemplo para demonstrar a imparcialidade dos documentos de arquivo em relação à sua produção. A fidelidade dos registros documentais das atividades de opositores ao regime de exceção do período pós-1964 deu subsídio legal para o cerceamento de seus direitos políticos. Do mesmo modo, documentos produzidos pela ditadura para registrar a cassação de direitos políticos serviram de base para que o *Projeto Brasil Nunca Mais* pudesse denunciar abusos cometidos pelo regime militar. Ressalte-se que somente a neutralidade do documento em relação a seus produtores é que permite que eles evidenciem a parcialidade dos atos que os geraram.

Em um documento (eletrônico ou não) considerado isoladamente - isto é, descolado do seu contexto arquivístico de produção - a veracidade tende a ser confundida com a autenticidade do conteúdo. Essas duas características acabam por se mesclar, posto que não haverá dados para determinar o contexto do documento, sendo, portanto, impossível estabelecer a autenticidade. Por outro lado, quando somos capazes de contextualizar o documento junto ao seu produtor

institucional, a veracidade separa-se completamente da autenticidade. No primeiro caso, uma informação isolada compromete o uso do documento, uma vez que não atesta sua fidedignidade, o que não ocorre no segundo caso.

A naturalidade, entendida enquanto produção de registros documentais como resultado natural de atividades rotineiras, é que vai conferir o caráter coletivo e serial aos arquivos, e não o volume de documentos produzidos. O caráter serial e coletivo dos documentos arquivísticos coloca a série - e não os documentos isolados - como a unidade documental básica. O enfoque do arquivista deve voltar-se para o conjunto do acervo como um todo, não para documentos isolados, permitindo o estabelecimento das séries e das relações lógicas entre elas. A manutenção da organicidade dos conjuntos documentais é essencial tanto para possibilitar o trabalho com grandes volumes de documentos, como para dotar de sentido arquivístico as peças documentais individualizadas que compõem o todo orgânico.

Como desdobramento, os projetos de informatização, mesmo tendo como base peças documentais específicas (eletrônicas ou não), jamais poderão perder de vista a série, isto é, o conjunto de documentos da mesma espécie decorrentes de uma mesma função - tipo documental -, posto que a prova sempre se dará em relação às atividades desempenhadas. Como decorrência da organicidade, cada documento, a despeito de valores informativos primários idênticos, será único dentro de seu contexto arquivístico e plenamente capacitado para servir de prova da atividade que o produziu.

Notas

1 - Na esquematização da tabela, o item "papel" pode referir-se também a outros suportes convencionais; o item "e-mail" pode referir-se a qualquer tipo de trâmite alimentado por correspondência ou formulários eletrônicos; o item "metadados" refere-se a um conjunto formado pelas informações digitais e os metadados que as autenticam.

2 - Para uma exemplificação mais detalhada sobre esse ponto, ver Lopez (2003, p. 78-79; e 2000, p. 115 e seguintes).

3 - Esquema adaptado a partir de informações constantes em Rondinelli (2002, p. 476).

4 - Para uma explanação mais detalhada sobre os princípios norteadores da descrição arquivística, bem como uma visão geral sobre a Norma Internacional de Descrição Arquivística — ISAD(G), ver Lopez (2002, a e b).

5 - Entendemos por informação primária do documento os dados cuja compreensão se dá independentemente de qualquer tipo de contextualização ou análise.

Referências bibliográficas

- ARQUIDIOCESE DE SÃO PAULO. *Brasil: nunca mais*. 18. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.
- BRASIL. *Decreton. 4.073, de 3 de janeiro de 2002: regulamenta a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados*.
- BRASIL. *Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991: dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências*.
- DURANTI, Luciana. The concept of appraisal and archival theory. *The American Archivist*. Chicago, v. 57, n. 2, 1994, p. 328-344.
- KOCH, Walter. *Gerenciamento eletrônico de documentos: conceitos, tecnologias e considerações*. São Paulo: Cenadem, 1988.
- LOPEZ, André Porto Ancona. Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia. *Gragoatá, Niterói*, n. 15, 2003, p. 69-82.
- LOPEZ, André Porto Ancona. *Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa*. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2002. (Projeto Como Fazer, 6).
- LOPEZ, André Porto Ancona. International Standard Archival Description: observações sobre a ISAD (G). *Revista Histórica*, São Paulo, n. 7, jun.-ago. 2002, p. 38-46.
- LOPEZ, André Porto Ancona. *As razões e os sentidos: finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos*. Tese de Doutorado. São Paulo: Programa de Pós-Graduação em História Social da FFLCH-USP, 2000.
- LOPEZ, André Porto Ancona. *Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras*. São Paulo: História Social USP/ Loyola, 1999. (Teses).
- RONDINELLI, Rosely Curi. Fidedignidade e autenticidade do documento eletrônico: uma abordagem arquivística. In: INTEGRAR - Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus, 1^o. *Textos*. São Paulo: Imprensa Oficial, 2002. p. 471-483.

Resumo: Levando em consideração o caráter probatório dos documentos de arquivo, este artigo estabelece parâmetros para conferir autenticidade aos documentos digitais, focalizando os metadados como conceito-chave.

Abstract: Based on the evidential character of archival documents, this article delineates the parameters of digital records authenticity, focusing metadata as a key concept.

Sobre o autor: Doutor e mestre em História Social pela Universidade de São Paulo, é professor do Departamento de História da Universidade Estadual de Maringá e do Curso de Especialização em Organização de Arquivos do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo.

Sobre o texto: Versão modificada do balanço "Revisando princípios, conceitos e métodos: os arquivos no mundo digital", apresentado no INTEGRAR - I Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus, realizado em São Paulo, março de 2002.

Palavras-chave: autenticidade; metadados; documentos digitais; teoria arquivística.

Key words: authenticity; metadata; digital records; archival theory.