

# A METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO PARÂMETRO PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS<sup>1</sup>

**Danilo André Bueno**

Alumno de Pós-graduação em Ciência da Informação  
Universidade Federal Fluminense – UFF  
Niterói, RJ – Brasil  
Arquivero VRG Linhas Aéreas S.A. (Grupo Gol)  
e-mail: [danilobuenoarg@gmail.com](mailto:danilobuenoarg@gmail.com)

**Profa. Dra. Ana Célia Rodrigues**

Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação  
Universidade Federal Fluminense – UFF  
Niterói, RJ – Brasil  
e-mail: [anyrodrigues@yahoo.com.br](mailto:anyrodrigues@yahoo.com.br)

## RESUMEN

La identificación es un tema presente en la literatura archivística internacional y brasileira desde la década de 1980, pero que ha sido retomado en los debates teóricos de Brasil. La metodología de la identificación, inicialmente fue utilizada como una herramienta esencial para la organización de los documentos acumulados en archivos históricos y después aplicada para el desarrollo de técnicas y procedimientos de gestión de documentos en la década de 1990. La identificación es reconocida como una etapa de la metodología archivística que consiste en el análisis de la génesis documental por medio de la identificación de las estructuras organizacionales (elementos orgánico y funcional) y del tipo documental. De ese modo, esta investigación se caracteriza como un estudio exploratorio del concepto y metodología de la *identificación* como parámetro para la gestión de documentos, una vez que se observa una gran cantidad de documentos y informaciones producidas en la actualidad por las instituciones en el desarrollo de sus actividades administrativas y legales, que necesitan tratamiento normalizado. Como resultados parciales, basado en la revisión de literatura, apuntamos algunas directrices para el desarrollo de la identificación archivística.

**Palabras Clave:** Diplomática; Gestión de Documentos; Identificación Archivística; Tipología Documental.

---

<sup>1</sup> Resultados parciais do projeto de pesquisa intitulado “Identificação Archivística como parâmetro para a gestão de fluxos documentais” em desenvolvimento no Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação – PPGCI – Mestrado, Universidade Federal Fluminense, sob orientação da Profa. Dra. Ana Célia Rodrigues.

## 1 INTRODUÇÃO

As organizações vivem uma realidade pouco confortável e extremamente complexa, onde nada é constante e previsível. Diante dessa realidade, cujo ambiente empresarial vem se tornando cada vez mais competitivo e globalizado, os documentos exercem um papel importante no processo decisório, para a comprovação legal de suas atividades administrativas.

Os documentos produzidos no desenvolvimento dessas atividades são considerados documentos arquivísticos, porquanto se constituem em elemento integrador das diversas atividades administrativas de qualquer organização pública ou privada, visto que refletem suas estruturas e funções, configuradas em seu ambiente informacional.

Os documentos arquivísticos sempre existiram ao longo do desenvolvimento da humanidade, como instrumentos necessários para a administração das organizações, fornecendo informações que comprovam direitos e deveres e contribuem para a construção da história dos povos.

O registro documental cria uma verdadeira revolução na maneira de ver e utilizar a informação, fato que possibilitou o ato de registrar as diversas atividades da sociedade e das organizações ao longo de seu desenvolvimento. Com efeito, o registro documental possibilitou o ato de copiar, transmitir, difundir, classificar, recuperar, armazenar, avaliar, selecionar, conservar e utilizar a informação de uma maneira mais estável, como aponta Luciana Duranti:

Através dos milênios, os arquivos têm representado, alternada e cumulativamente, os arsenais da administração, do direito, da história, da cultura e da informação. A razão pela qual eles puderam servir a tantas finalidades é que os materiais arquivísticos ou registros documentais representam um tipo de conhecimento único: gerados ou recebidos no curso das atividades pessoais ou institucionais, como seus instrumentos e subprodutos, os registros documentais são as provas primordiais para as suposições ou conclusões relativas a essas atividades e às situações que elas contribuíram para criar, eliminar, manter ou modificar. A partir destas provas, as intenções, ações, transações e fatos podem ser comparados, analisados e avaliados, e seu sentido histórico pode ser estabelecido (DURANTI, 1994, p. 49-50 tradução nossa).

Com a introdução do conceito de gestão de documentos no campo da arquivística na década de 1940, surge a necessidade de formulação de novas metodologias para a resolução dos problemas observados nos arquivos, resultado da crescente quantidade e complexidade de documentos produzidos pelas organizações públicas ou privadas, seja em meio digital ou convencional.

Neste contexto, é fundamental o desenvolvimento de novos métodos de trabalho que possam auxiliar o planejamento de programas de gestão de documentos, com vistas à racionalização dos processos de produção, tramitação, classificação, avaliação, acesso e uso dos documentos arquivísticos em todo o seu ciclo de vida.

A identificação arquivística se caracteriza como modelo metodológico que permite o estudo das organizações, de sua estrutura administrativa, das atribuições a elas conferidas e dos tipos documentais que circulam como produto dessa gestão, gerando um conhecimento que fundamenta a elaboração dos instrumentos (plano de classificação e tabela de temporalidade), que sustentam o programa de gestão de documentos.

Deste modo, o objetivo da pesquisa que vimos desenvolvendo, é verificar como a identificação arquivística, tarefa de pesquisa realizada nos parâmetros da *tipologia documental* pode fundamentar o desenvolvimento de programas de gestão de documentos.

Para o desenvolvimento desta investigação adotamos como procedimentos metodológicos, num primeiro momento a revisão de literatura e num segundo momento, a aplicação dos fundamentos teóricos e metodológicos da identificação para implantar um programa de gestão de documentos na Diretoria Jurídica e de Relações Institucionais da VRG Linhas Aéreas S.A. (Grupo GOL), campo empírico desta investigação.

O debate sobre a identificação no âmbito da arquivística teve início nos anos 80, na Espanha, que formulam o conceito, os procedimentos e os instrumentos de identificação. No Brasil, o tema foi objeto de discussão por profissionais do Arquivo Nacional que definiram processos de identificação para tratar documentos acumulados em arquivos. Através dos textos publicados por Heloisa Liberalli Bellotto, primeiramente em 1982 e com novas abordagens em 1990, os estudos de diplomática e tipologia documental aplicados à compreensão da gênese dos documentos de arquivo se

consolidam no meio arquivístico brasileiro. Posteriormente, Ana Célia Rodrigues, retoma essas preocupações, discutindo a aplicação da metodologia da diplomática contemporânea para identificar documentos de arquivo no contexto da identificação, propondo procedimentos para fins de implantação de programas de gestão de documentos e tratamento de massas acumuladas em arquivos.

Como salienta Rodrigues (2008), essa metodologia consiste na investigação e reconhecimento da estrutura e do funcionamento administrativo de qualquer organização, base para a formulação de procedimentos adequados para aplicação em programas de gestão de documentos que englobe as atividades de produção, tramitação, classificação, avaliação, acesso e uso dos documentos. Esta metodologia é imprescindível para reconhecer a estrutura, competências, funções, atividades e tarefas da organização produtora para chegar a compreender os tipos documentais e caracterizar as séries documentais, objeto de estudos da diplomática contemporânea, ou tipologia documental como se denomina no Brasil.

O uso dos princípios da diplomática e da tipologia documental para identificar os tipos documentais e definir séries a partir de um padrão é registrado nos instrumentos de gestão de documentos do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, SAESP e do Arquivo Municipal de Campo Belo, em Minas Gerais (RODRIGUES, 2003).

Conseqüentemente, a tipologia documental apresenta os elementos para uma análise das características da organização produtora dos documentos e das séries documentais, permitindo normalizar os parâmetros de classificação e avaliação documental. Estes estudos são realizados no momento da identificação, primeira etapa da metodologia arquivística.

## **2 IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA E GESTÃO DE DOCUMENTOS**

Carmona Mendo (2004, p.41), referindo-se ao conceito de *identificação* definido na Espanha nas *Actas de las Primeras Jornadas sobre Identificación de Fondos Documentales en las Administraciones Públicas*, realizadas em Madrid, em 1991, explica que a *identificação* compreende:

[...] o processo de investigação e sistematização de categorias administrativas e arquivísticas nas quais se sustenta a estrutura de um fundo, sendo um dos seus objetivos principais assegurar através dos seu resultados a avaliação das séries documentais. (CARMONA MENDO, 2004, p.41 tradução nossa grifo da autora).

Merece referencia os estudos de Martín-Palomino y Benito e La Torre Merino, autores que definem a *identificação* como “[...] fase do tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização de categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo” (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO 2000, p.14 tradução nossa).

Essa definição foi desenvolvida no âmbito dos estudos de María Luisa Conde Villaverde, que toma por referencia os trabalhos do Grupo de Archivistas Municipales de Madrid, marcando o pioneirismo da Espanha na difusão da teoria e da metodologia a respeito dos processos de *identificação* como fase independente no âmbito das metodologias arquivísticas, diferenciando-a da classificação e da avaliação, afirmando que a identificação antecede à essas funções e todas antecedem à descrição.

Quando nos referimos à identificação para o tratamento dos fundos acumulados em arquivos, estamos falando do conhecimento dos elementos que constituem as séries documentais. Pedro López Gómez (1998, p.39), aponta que é importante que essas tarefas se apoiem no princípio básico da arquivística, isto é, no “princípio da proveniência” que deve ser a diretriz fundamental para o tratamento dos fundos de arquivo. Além disso, Pedro López Gómez ressalta que:

Este método deve ser combinado com a análise documental, que mediante o processo analítico dos documentos, nos permite, a partir do conhecimento das características externas e internas, chegar à identificação das séries documentais a que pertencem, e mediante um processo de síntese, pelo estudo das agrupações documentais, reconstruir tanto a organicidade como a funcionalidade dos arquivos e conseqüentemente das instituições que os produziram. (LÓPEZ GÓMEZ 1998, p.39 tradução nossa).

O método analítico sustentado por Pedro López Gómez é denominado de análise documental para fins de normalização das séries documentais. A partir dos parâmetros da tipologia documental e diante da necessidade de

implantar sistemas de gestão de documentos automatizados, que supõe padronização, as séries devem estar perfeitamente identificadas de maneira prévia, o que exige também o estudo prévio de tipos documentais.

Na dimensão desta necessidade de caracterizar os tipos documentais, inicia-se o debate das relações estabelecidas entre a arquivística e a diplomática. O resultado deste debate fica evidente nos vários projetos que foram surgindo. A Espanha registra numerosas iniciativas de criação de grupos de trabalho para identificar e avaliar documentos de arquivo. No âmbito municipal outras propostas se destacam, “com forte personalidade”, apresentando resultados que somados se traduzem numa “verdadeira teoria da gestão de documentos em âmbito local”, como observa Pedro López Gómez (1998). Os manuais de tipologia documental, elaborados com rigor pelo Grupo de Madri, passaram a servir de modelo para outros arquivistas e para outros conjuntos de documentos. (RODRIGUES, 2008, p.55 grifo da autora).

Na mesma linha, Carmona Mendo (2004, p.42 tradução nossa, grifo da autora) aponta que:

A identificação é a melhor ferramenta para aplicar o princípio básico da arquivística: o de respeito à proveniência e da ordem original. Consiste na investigação das características dos elementos implicados na gênese do fundo: o sujeito produtor e o objeto produzido. Entende-se por sujeito produtor *a pessoa física, família ou organismo* que produziu e/ou acumulou o fundo. Entende-se por objeto produzido a *totalidade do fundo e cada uma das agrupações documentais* que o compõem.

Neste sentido, Carmona Mendo (2004) ressalta que a identificação é um método analítico que sustenta todo o tratamento arquivístico dos documentos que compõem o fundo de arquivo de qualquer organização, seja pública ou privada, e que pode ser aplicado em todo o ciclo de vida dos documentos e que tem dois objetos: o órgão produtor e os documentos por ele produzido.

Rodrigues (2008), Martín-Palomino y Benito e La Torre Merino (2000), Carmona Mendo (2004), analisam este método a partir de duas grandes etapas, a saber: *identificação do órgão produtor (elemento orgânico e funcional); e identificação e do tipo documental, para definir as séries documentais.*

## 2.1 Identificação do órgão produtor

A primeira etapa do método proposto pelos autores analisados é a identificação do organismo produtor, ou seja, é a coleta de dados sobre as informações essenciais a respeito da estrutura orgânica do órgão produtor.

A autora ressalta que também é necessária a investigação de seu elemento funcional nesta primeira etapa, com a finalidade de entender as competências, funções, atividades, tarefas e procedimentos administrativos da instituição em análise, que se materializam nos documentos de arquivo que formam as diferentes séries documentais.

A finalidade dessa primeira etapa do método proposto pela identificação é conhecer o completo funcionamento do órgão, as estruturas hierárquicas e suas atribuições, através de uma exaustiva investigação destes elementos orgânicos e funcionais, a partir das fontes de informações específicas, como explica Carmona Mendo:

As fontes que devemos consultar são as externas e internas. Entre as primeiras podemos citar: boletins oficiais, legislação, estudos históricos realizados...; entre as internas: a própria documentação que é objeto de estudo, ou seja, as normas internas produzidas pelas instituições, e quando seja possível, realizar entrevistas com os responsáveis pela gênese dos documentos. (CARMONA MENDO, 2004, p.42 tradução nossa)

Carmona Mendo (2004, p.43) e Rodrigues (2008, p.71), apontam que os elementos a serem considerados neste estudo sobre as categorias administrativas são:

- As datas de criação e/ou extinção de órgão das administrações;
- As normas e a legislação que regularam ou regulam o seu funcionamento (competências, funções, atividades e procedimentos administrativos);
- Órgão que tenham precedido o desenvolvimento das competências análogas; e,
- Órgãos que herdaram competências semelhantes.

Como resultado deste levantamento de dados, são elaborados os seguintes instrumentos, produtos dessa primeira etapa da identificação:

- Índices de organismos produtores (também chamados de ficheiros de organismos);
- Repertório de organogramas (permitem conhecer a estrutura e suas modificações de forma gráfica durante sua vigência);
- Índice legislativo (também chamado de repertório legislativo de órgãos produtores), um instrumento que tem por objetivo o estudo de cada norma individualizada referenciada no primeiro instrumento.

A partir desses dados coletados e estruturados nos instrumentos referenciados, o arquivista estará apto e bem preparado com condições para obter uma imagem fiel e completa da organização produtora, desenvolvendo parâmetros seguros para a gestão de documentos.

Concluída esta etapa, inicia-se a segunda etapa do método proposto, ou seja, a *identificação do tipo documental e das séries documentais*.

## **2.2 Identificação de tipos documentais**

A segunda etapa da metodologia se caracteriza pelo estudo detalhado do tipo documental, através da análise dos elementos que identificam os documentos e que por comparação se agrupam na mesma série documental, tornando seguro o tratamento técnico destes conjuntos (as séries documentais) durante todas as fases do seu ciclo de vida, bem como a elaboração de instrumentos estáveis que normalizem os procedimentos para o correto funcionamento dos sistemas de arquivos.

Segundo Duplá Del Moral (apud CARMONA MENDO, 2004, p.43 tradução nossa),

[...] se define a série documental como o conjunto de documentos que correspondem a um mesmo tipo documental, produzido por um mesmo órgão, seu antecessor e sucessor, sempre que não forme parte de outro fundo de arquivo; no exercício de uma função determinada. Geralmente estão sujeitos a um mesmo procedimento administrativo e apresentam a mesma aparência e um conteúdo informativo homogêneo.



Para Rodrigues (2008, p.74), este mesmo grupo de autores parte de um parâmetro conceitual normalizado de série documental, “[...] representado pela seguinte fórmula: série = sujeito produtor + função tipo documental”.

No Brasil, de acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística de São Paulo (2010, p.76), o conceito de série documental remete “à sequência de unidades de um mesmo tipo documental”, cuja denominação obedece a seguinte fórmula: espécie + atividade.

O núcleo duro da definição esta no reconhecimento da atividade como fundamento do reconhecimento do tipo documental e de seu agrupamento em séries.

Entende-se por tipo documental, a “unidade produzida por um organismo no desenvolvimento de uma competência concreta, regulamentada por uma norma de procedimento e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos” e por série documental, “o conjunto de documentos produzidos por um mesmo sujeito produtor no desenvolvimento da mesma função e cuja atuação administrativa foi plasmada num mesmo tipo documental” (RODRIGUES, 2008, p.74).

O conceito de espécie e tipo documental, introduzidos por Heloisa Bellotto na arquivística brasileira, são objetos de estudos da Diplomática e da Tipologia Documental, respectivamente.

O que se verifica na literatura, é que o objeto da Diplomática e seu campo de estudos sofrem uma adaptação na sua metodologia para atender às necessidades de sua aplicabilidade no campo das outras ciências que auxilia, ou seja, num primeiro momento o Direito, depois a História e hoje a Arquivística.

Sempre adequado às necessidades de registro de dados sobre o documento arquivístico e considerando as informações que serão usadas nas análises posteriores efetuadas no campo das demais funções arquivísticas, este modelo metodológico vai além da caracterização da estrutura documental, campo de estudos da diplomática clássica, buscando a contextualização do documento, chave para a compreensão e tratamento do documento arquivístico, campo de estudos da tipologia documental. (RODRIGUES, 2008, p. 162).

A partir da metade do século XX até os dias atuais, os arquivistas veem na diplomática novos usos para essa ciência no campo de investigação da

arquivística, isto é, como um método de análise imprescindível para compreender o complexo processo de produção dos documentos criados pela burocracia moderna. Bellotto (2002) explica que:

O objeto do moderno campo de estudos da Diplomática é a unidade arquivística elementar analisada enquanto espécie documental, servindo-se dos seus aspectos formais para definir a natureza jurídica dos atos nela implicados, tanto relativamente à sua produção, como a seus efeitos (CARUCCI, 1987 apud BELLOTTO, 2002, p.17).

Nessa perspectiva, a autora faz distinção entre o objeto da diplomática clássica e da nova diplomática, a tipologia documental, e seu método de análise, que são complementares para a identificação dos documentos arquivísticos.

As metodologias de tratamento documental num e noutro campo são distintas, porém, ao mesmo tempo, imbricadas. O campo de aplicação da Diplomática gira em torno do verídico quanto à estrutura e à finalidade do ato jurídico. Já o da Tipologia gira em torno da relação dos documentos com as atividades institucionais/pessoais. (BELLOTTO, 2002, p. 21)

Heloisa Bellotto (apud Rodrigues 2008, p.140), aponta que podemos estabelecer dois pontos de partida para a análise tipológica: o da diplomática ou o da arquivística.

1. Quando se parte da diplomática, o elemento inicial é a decodificação do próprio documento, sendo suas etapas: da anatomia do texto ao discurso, do discurso à espécie, da espécie ao tipo, do tipo à atividade, da atividade ao produtor.
2. Quando se parte da arquivística, o elemento inicial tem que ser necessariamente a entidade produtora, cujo percurso é: da competência à estrutura, da estrutura ao funcionamento, do funcionamento à atividade refletida no documento, da atividade ao tipo, do tipo à espécie, da espécie ao documento.

A Tipologia documental é a ampliação da Diplomática na direção da gênese documental, ou seja, é a determinação e contextualização da competência, funções e atividades da instituição geradora/acumuladora em um determinado contexto documental.

Enquanto a *espécie documental* é o objeto da Diplomática, a Tipologia Documental, representando melhor uma extensão da

Diplomática em direção à Arquivística, tem por objeto o *tipo documental*, entendido como a “configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou” [...] (BELLOTO, 2002, p.19, grifo da autora).

Os autores analisados apontam que uma vez coletadas, estruturadas e analisadas as informações da primeira etapa da identificação arquivística (estruturas orgânicas e funcionais – competências, funções, atividades), passa-se a estudar as normas e os procedimentos administrativos, bem como os trâmites que tiveram cada tipo documental desde sua produção. Nesta etapa será formatado o instrumento que registra os dados de cada série documental, produzida ou acumulada, denominados:

- ficha de identificação e avaliação de séries documentais (Conde Villaverde, 1996; Martín-Palomino y Benito e La Torre Merino, 2000)
- ficha de tipos documentais (Molina Nortes e Leyva Palma, 1996 apud RODRIGUES, 2008, p.75).
- sistemas ou manuais de tipologia documental (RODRIGUES, 2008)

Como aponta segundo Carmona Mendo (2004, p.44-46), o resultado do desenvolvimento, análise e aplicação das duas etapas de identificação arquivística permitirá ao arquivista conhecer e desenvolver parâmetros seguros para:

- A correta denominação da série, ou seja, sua definição; o aspecto externo e a materialidade do documento: meio pelo qual se transmite a mensagem; o suporte; o formato; e, a tradição documental, ou seja, se cópia, minuta ou original.
- O organismo produtor, as modificações orgânicas e funcionais decorrentes de sua evolução no tempo e no espaço, chegando até a unidade administrativa encarregada da gestão das séries documentais em sua responsabilidade.
- A legislação que regulamenta as funções materializadas nos distintos tipos documentais. Os tramites ou procedimentos administrativos que explica a gênese do tipo documental,

conhecimento importantíssimo para delimitar corretamente a vigência administrativa, jurídica e/ou histórica dos documentos para a sua avaliação.

- A tipologia documental, os documentos básicos que compõem um processo ou dossiê, no caso de documentos compostos.
- A ordenação das séries, que dependerá das características identificadas nos tipos documentais que vem determinada pelo órgão produtor.
- O conteúdo dos documentos, sobre as pessoas, datas, lugares, etc. e os assuntos que aparecem em cada série.
- A vigência administrativa que virá determinada por um anorma administrativa do direito para cada série documental.
- A conveniência de conservar ou eliminar as séries documentais de acordo com seus prazos de vigência administrativas e jurídicas.
- O acesso e o grau de consulta dos documentos pelos usuários, ou seja, é possível orientar a informação determinada pelas próprias normas ou necessidades dos usuários.

A gestão de documentos se caracteriza como um processo de intervenção no ciclo de vida dos documentos de arquivo, incidindo sobre o momento de produção e acumulação na primeira e segunda idade e que se sustenta na classificação e avaliação. Para o desenvolvimento destes programas é necessário a padronização de procedimentos, o que tem início pela denominação correta dos documentos contextualizada no âmbito das competências, funções, atividades, tarefas e procedimentos desenvolvidos pelo órgão que os produziram.

Posto isso, verificamos que existe uma estreita relação da identificação arquivística com a gestão de documentos, uma vez que ela se apresenta no campo teórico como um método analítico baseado nos princípios propostos pela diplomática, mais especificamente nos parâmetros dos estudos de tipologia documental.

### **3 CONCLUSÃO**

Como conclusão, podemos apontar que a diplomática foi reutilizada como subsídio teórico para o desenvolvimento das funções arquivísticas a partir da década de 1980, com a finalidade de padronizar procedimentos de classificação, avaliação e descrição de documentos, estudos realizados no momento da identificação. Mas foi a partir da década de 1990 que esse conceito de identificação passa a ser utilizado para o desenvolvimento de programas de gestão de documentos, ressaltando os estudos de identificação de tipologias documentais como metodologia para se alcançar a necessária padronização no campo da arquivística.

Os estudos de identificação arquivística têm o objetivo de compreender a gênese do documento, fundamentado no princípio da proveniência, porquanto pressupõe investigar as origens do documento (gênese). A análise do elemento orgânico e funcional (competências, funções, atividades e tarefas) é extremamente necessária, pois são os elementos que refletem e determinam a estrutura de um fundo e são evidenciados no plano de classificação, cujo menor nível é a série documental. O estudo das características que apresentam a tipologia documental é fundamental para a atribuição dos valores e dos prazos de guarda das séries documentais.

O método proposto pela identificação arquivística é imprescindível como parâmetro para o desenvolvimento de procedimentos normativos para a racionalização da produção, tramitação, classificação, avaliação, acesso e uso dos documentos arquivísticos. Trata-se de um método analítico, necessário e preliminar para qualquer intervenção arquivística, que na prática se traduz em segurança para o arquivista atuar a partir de parâmetros normalizados.

## REFERÊNCIAS

BELLOTO, H. L. Da administração à história: ciclo vital dos documentos e função arquivística. In: **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

\_\_\_\_\_, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 120p. (Projeto como Fazer, 8).

\_\_\_\_\_, H. L. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. Ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida, *et. all.* Dicionário de Terminologia Arquivística. São Paulo: Centro de Memória da Educação FEUSP/FAPESP, 2010.

CARMONA, C. M. Consideraciones sobre el método arquivístico. **Documenta & Instrumenta**, v.1, p.24-35, 2004.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Revista Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/viewArticle/1976>>. Acesso em: 20 de dez. 2011.

DURANTI, Luciana. **Diplomática: nuevos usos para una antigua ciencia**. 1. ed. Trad. Manuel Vázquez. Córdoba (Argentina). 1995.

GALENDE DÍAZ, Juan Carlos; GARCIA RUIPÉREZ, Mariano. El concepto de documento desde una perspectiva interdisciplinar: de la diplomática a la archivística. **Revista General de Información y Documentación**. Madrid, v. 13, n. 2, p. 07-35, 2003.

HERRERA HEREDIA, Antonia. La Identificación y la valoración documentales em la Gestión Administrativa de las Instituciones Públicas. **Boletín ANABAD** (Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas). Madrid: ANABAD, v. 49, n. 1, 1999, p.19-50. Disponível em: < <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51133>>. Acesso em: 01 jan. 2012.

HERRERA, Antonia Heredia. **El principio de procedência:** y los otros principios de la archivística. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2003.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Los archiveros y sus investigaciones. **Métodos de Información.** v. 5, n. 22-23, 1998, p. 37-43. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/5068/1/1998-22-37.pdf>>. Acesso em: 20 nov. 2011.

MARTÍN-PALOMINO BENITO, M.; LA TORRE MERINO, J. L.. **Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales.** Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000. (Escuela Iberoamericana de Archivos: Experiencias y materiales).

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos.** São Paulo: Universidade de São Paulo, 2008. Tese (Doutorado em História Social). (Mestrado em História Social). Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP. Disponível em: [www.teses.usp.br/teses/.../8/.../TESE ANA CELIA RODRIGUES.pdf](http://www.teses.usp.br/teses/.../8/.../TESE ANA CELIA RODRIGUES.pdf). Acesso em: 26 set. 2010.

RODRIGUES, Ana Célia. **Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivos: um manual para o Município de Campo Belo, MG.** 2003. Dissertação (Mestrado em História Social). Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-25042003-181526/publico/tesaAnaCelia.pdf>. Acesso em: 26 jun 2007.