OFFICINA
– Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo –

DOSSIÊ

DOSSIÊS, SÉRIES E ARQUIVOS PESSOAIS

File, series and personal archives

Maria Celina Soares de Mello e Silva[1]

RESUMO

O artigo tem como objetivo abordar a teoria arquivística no que se refere ao conceito dos termos "dossiê" e "série" nos arquivos pessoais, à luz das definições em dicionários de terminologia da Arquivologia, apresentando a visão de alguns autores sobre o tema. Cita alguns exemplos de tratamento de arquivos onde dossiês foram constituídos pelos titulares e foram preservados. Conclui que os dossiês montados originalmente pelos produtores dos arquivos pessoais devem ser preservados e que o arranjo em séries pode não ser o método mais adequado para a organização de arquivos pessoais. E, ainda, que se deve refletir sobre o conceito de série em arquivos pessoais, e a pertinência da utilização deste termo.

PALAVRAS-CHAVE: Arquivo Pessoal. Dossiê. Série. Teoria Arquivística.

ABSTRACT

The article aims to address the archival theory regarding the concept of the terms "dossier" and "series" in personal archives, in the light of the definitions in dictionaries of terminology of Archival Science, presenting the view of some authors on the subject. It cites some examples of the treatment of archives where dossiers were constituted by the producers and were preserved. It concludes that the dossiers originally assembled by the producers of the personal archives should be preserved and that the arrangement in series may not be the most appropriate method for the organization of personal archives. And also that one should reflect on the concept of series in personal archives, and the relevance of the use of this term.

KEYWORDS: Personal archives. Dossier. Serie. Archival Theory.

[1] Arquivista formada pela UFF (1987), especialista em Documentação e Informação pela UFRJ (1990), mestre em Memória Social e Documento pela UNIRIO (1995) e doutora em História Social pela USP (2007). É docente do Programa de Pós-Graduação em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia (PPACT/MAST) e atualmente é prestadora de serviço no Instituto Moreira Salles

1 INTRODUÇÃO

Em minha experiência no trabalho com a organização de arquivos pessoais tenho vivenciado diferentes experiências no que se refere aos conjuntos documentais recebidos, de origem privada, como arquivos pessoais.

Ao serem institucionalizados, é comum que os arquivos pessoais não cheguem totalmente organizados, necessitando de um tratamento técnico, em geral de forma padronizada, de acordo com as normas institucionais.

Os doadores sejam herdeiros, parentes ou até mesmo o próprio produtor do arquivo, simplesmente reúnem os documentos, acondicionam em caixas e envelopes de uma maneira aleatória, e enviam para a instituição. Não são todas as pessoas que têm o cuidado de manter em ordem seus documentos, ou pelo menos, de forma separada e coerente. As diferentes maneiras de se guardar documentos refletem a personalidade da pessoa e, acima de tudo, a forma como a pessoa necessita recuperar as informações e os documentos. Ou seja, pela maneira que lhe é mais prática. Possui uma lógica para a pessoa, ainda que esta lógica não seja compreensível para o arquivista ou o profissional que irá tratar os documentos na instituição.

Tenho observado, no tratamento dado aos arquivos pessoais, as adaptações que são feitas para adequar a organização desses arquivos à teoria arquivística, já que são arquivos, como diz Camargo (2009). Além da teoria, a questão da terminologia é o objeto de reflexão que propomos com este artigo.

2 OS DOSSIÊS EM ARQUIVOS PESSOAIS

Os arquivos pessoais que chegam às instituições de custódia geralmente não apresentam uma ordenação sistemática, ou organização total dos documentos. São raríssimos os casos em que isto ocorre. Porém, observo que, embora esses arquivos não apresentem organização de todo o conjunto documental e eventualmente alguns dossiês aparecem em meio à desordem. São pastas com documentos cujo conteúdo se refere a um mesmo tema, evento ou acontecimento. Digo pastas porque é

recorrente estarem realmente dentro de pastas de papel cartão, fechadas com elástico, ou ainda, em caixas organizadoras. Pode ocorrer, também, de os documentos estarem dentro de envelopes de tamanho A4 ou ofício, ou mesmo dentro de uma maleta.

Tais pastas podem ser consideradas o que a terminologia arquivística chama de dossiê, definido por Cunha e Cavalcanti (2008, p. 136) como "conjunto de documentos de proveniências diversas, reunidos artificialmente, com o objetivo de informar, e agrupados por assunto", ou ainda, na definição de Camargo et al. (2010, p. 32) como "unidade documental em que se reúnem informalmente documentos de natureza diversa, para uma finalidade específica". Para o dicionário do Arquivo Nacional (2005, p. 80), dossiê é o "conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento".

Há vários dicionários e glossários onde os termos são definidos de acordo com a realidade de cada região ou país. A Sociedade dos Arquivistas Americanos (SAA) publicou em 2005, uma edição revista, ampliada de glossários anteriores, com a justificativa de atualizar termos e melhor descrever conceitos, visto que um termo com diferentes significados pode confundir o leitor. O glossário também relaciona termos equivalentes, que são semelhantes, ou idênticos, mas muitas vezes confusos. É o caso de *case file,* ou seja, "uma coleção de documentos (um dossiê) relativos a uma investigação específica ou em apoio a alguma ação administrativa (Pearce-Moses, 2005, p. 62, tradução nossa).

O termo *case file*, em inglês, significa arquivo ou fichário. O Glossário define *file* como "um grupo de documentos relacionados por uso ou tópico, normalmente alojados em uma pasta (ou um grupo de pastas para um arquivo grande)[2]" (Pearce-Moses, 2005, p. 163, tradução nossa). Como nota, o Glossário acrescenta termos relacionados, e entre eles, o termo "dossiê de assunto" (*subject file*), tendo e vista que o termo *file* possui vários significados, como arquivo, dossiê, processo e até o de pasta para papéis. E, neste sentido, equivale a dossiê.

[2] No original: *A group of documents related by use or topic, typically housed in a folder (or a group of folder for a large file).*

No entanto, o Glossário coloca como nota que:

> Os dossiês às vezes são chamados de **arquivo de projeto** ou, no Canadá, de **arquivo transacional**. Também chamados de dossiês, embora esse termo tenha um sentido mais geral de arquivo[3]. (Pearce-Moses, 2005, p. 62, tradução nossa).

De acordo com as definições apresentadas, podemos considerar os conjuntos documentais formados pelos titulares dos arquivos pessoais, acondicionados em pastas ou semelhantes, como dossiês, já que são documentos reunidos por uma pessoa referente a um determinado assunto ou evento. Estes dossiês têm respaldo em glossários e dicionários.

Mesmo os conjuntos documentais que são institucionalizados como arquivos pessoais, que não possuem "ordem original" – ou seja, uma organização preliminar estabelecida pelo produtor do arquivo – podem apresentar dossiês organizados por seus titulares. Dessa maneira, seria mais apropriado, para os arquivos pessoais, adotar a noção de respeito aos dossiês originais constituídos pelos produtores do arquivo. Esses dossiês significam que o produtor/acumulador do arquivo considerou que seria importante reunir documentos referentes a uma mesma atividade ou evento, e mantê-los juntos por razões de recuperação da informação. Ducrot (1998, p. 159) aborda esta questão do respeito aos dossiês:

> Às vezes a constituição de um dossiê particular surpreende, mas uma reflexão mais atenta permite compreendê-la. Assim, o duque de Clermont-Tonnerre, emigrado durante a Revolução, havia agrupado em um dossiê particular, e não no dossiê cronológico consagrado a seu período de emigração, as cartas que recebera nessa época da família real, do papa ou do tzar da Rússia. Classificação antiarquivística (por autógrafos), mas que manifestava a importância dada por esse nobre a tais cartas, que eram o seu orgulho. Era, naturalmente, necessário respeitá-la.

Este exemplo revela que uma organização por autógrafos, ou seja, em ordem alfabética, seria "antiarquivística". Isto nos leva a perceber que a recomendação para a organização das cartas deve por atividade ou função, como no caso citado, e ordenando cronologicamente. No entanto, quando uma carta está originalmente

[3] No original: *Case files are sometimes referred to as a **project file** or, in Canada, a **transactional file**. Also called dossiers, although that term has a more general sense of file.*

colocada em um dossiê temático, ela deve permanecer onde está, preservando a ordenação dada pelo produtor do arquivo, não desfazendo os dossiês.

> Outro exemplo de uma situação frequente: por ocasião de sua entrada nos *Archives Nationales*, o arquivo do marechal Lyautey (1854-1934) compreendia dossiês relativos às suas diversas atividades nos quais figuravam correspondências e, por outro lado, milhares de cartas classificadas pela ordem alfabética dos correspondentes. Encontravam-se, com frequência, os mesmos correspondentes nas duas partes do fundo. Lyautey tinha seus motivos para fazer essa classificação, mesmo que às vezes pudesse, provavelmente, tratar-se de acaso. Não era o caso de extrair as cartas dos dossiês de atividades para reagrupá-las com aquelas da segunda parte do fundo. Bastaria um índice que a ela remetesse (Ducrot, 1998, p. 159-160).

Neste exemplo verificamos que a correspondência foi agrupada em ordem alfabética, muito embora os mesmos correspondentes possam estar presentes nos dossiês referentes às atividades. Intencionalmente ou não, havia uma razão de ser para que o produtor do arquivo fizesse tal opção. A autora enfatiza que não há necessidade de alterar a ordem dada, pois um índice onomástico resolve a questão. Concordo que é temeroso e não produtivo o esforço de desfazer uma ordenação dada, para se tentar padronizar de outra forma, visto que o instrumento de pesquisa pode dar conta de reunir conteúdos.

A autora segue seu raciocínio com relação aos arquivos recebidos sem ordem:

> Com frequência, contudo, o fundo recebido está na maior desordem. Seja porque jamais tenha sido classificado, seja porque a ordem primitiva sofreu alterações tais que é impossível restabelecê-la, seja, ainda, porque é extremamente insatisfatória. O pragmatismo deve, nessa hora, prevalecer sobre a teoria (Ducrot, 1998, p. 160).

A autora enfatiza que tentar recuperar uma ordem original que não deixou vestígios, seria uma tarefa arbitrária e que o trabalho do arquivista seria buscar um quadro de arranjo mais lógico. Para a autora, o novo quadro de arranjo deve ser estabelecido a partir dos dossiês constituídos, preservando a ordem interna dos dossiês (Ducrot, 1998, p. 163). Assim, os dossiês passam a ser o ponto de partida para a elaboração do quadro de arranjo.

O Arquivo Nacional da França publicou um livro sobre o tratamento de arquivos pessoais de cientistas, com orientações sobre o tratamento, que engloba desde a aquisição até a comunicação dos arquivos, além de outras orientações em anexo,

como legislação, orientação bibliográfica etc., e, ainda, um léxico dos termos utilizados. Dentre eles, o conceito de dossiê: "Um conjunto de documentos que estão organicamente ligados entre si, produzidos ou montados com vistas a um mesmo objeto"[4] (Charmasson et al., 1995, p.96. tradução nossa).

O livro traz um capítulo sobre as grandes categorias para a classificação dos documentos, que seriam: correspondência; cadernos e cadernetas de laboratório e de experiências; dossiês de trabalho: notas de trabalho e leitura; dossiês de artigos e obras, os manuscritos; notas de cursos; documentos biográficos; documentos com caraterísticas administrativas; documentos fora de formato ou meio específicos. (Charmasson et al., 1995, p. 29-37, tradução nossa).

Na introdução do capítulo III é explicitado, logo no início, que

> Em um fundo de arquivo, os documentos raramente são apresentados como itens isolados: quando chegam ao departamento responsável por recebê-los, geralmente já estão agrupados em dossiês. (Charmasson et. al., 1995, p. 29).

Esta situação condiz com nossa argumentação de que, mesmo com a não organização do acervo como um todo, existem nichos de organização, que são os dossiês montados pelo próprio produtor do arquivo. Estes, sim, devem ser respeitados e, a partir deles, proceder às estratégias de organização para aos demais documentos.

Após a introdução, o capítulo do livro segue com a proposta de classificação. A orientação é a formação de dossiês para agrupar os documentos semelhantes, como é o caso da correspondência, dos cadernos de laboratório, das notas de cursos e documentos referentes à biografia, ou ainda por temas.

No caso da correspondência, a orientação é para ordená-las por grupos, como familiar, científica, e dentro dos grupos, alfabeticamente ou cronologicamente. No caso de ordenação alfabética, a orientação é abrir um dossiê para cada correspondente e, dentro do dossiê, ordenar os documentos cronologicamente.

[4] [4] No original: "*ensemble de documents ayant entre eux un lien organique, produits ou rassemblés en vue d'un même objet*".

Quanto à ordenação cronológica, é aconselhada para situações onde nem sempre é possível identificar as assinaturas.

Há ainda uma observação que o livro traz sobre a correspondência. Se ocorrer de a correspondência ser referente a uma atividade específica, a correspondência deve estar junto aos documentos desta atividade, e não deve ser extraída deste contexto para ser inserida na classificação geral da correspondência.

De acordo com as orientações deste livro, podemos observar que a organização dos documentos está baseada na constituição de dossiês, que são montados pelo arquivista, e, eventualmente, respeitando-se os dossiês já montados pelo produtor do arquivo.

Os dossiês são formados pelos titulares, ou produtores do arquivo, por alguma razão que é clara para a pessoa, e que, analisadas pelo arquivista ou profissional da informação, também podem ser claras e coerentes. É improvável que um dossiê seja formado de maneira aleatória e que não se possa encontrar o elo entre os documentos. Portanto, os dossiês devem ser preservados. Caso sejam desmembrados para a incorporação dos documentos em outras posições dentro do arquivo, de tal forma a obedecer a um padrão, a lógica de acumulação se perderá. Além de ser uma tarefa árdua e sem sentido. Fisicamente, documentos de um mesmo evento ou atividade podem estar acondicionados separadamente. O que importa é a reunião das informações nos instrumentos de busca, que, se bem estruturados, dará conta de reunir as informações e a contextualização dos documentos. Ou seja, a ordenação lógica é mais importante que a ordenação física. Assim, preservar os dossiês originais deveria ser a orientação mais adequada para se iniciar a organização de um arquivo pessoal.

3 AS SÉRIES EM ARQUIVOS PESSOAIS

A questão das séries em arquivos pessoais também é um tema para reflexão. A definição de série difere, é controversa e há problemas de interpretação, até mesmo por parte de arquivistas. Vale ressaltar alguns conceitos de dicionários da área de

Arquivologia, para exemplificar por qual motivo a questão pode ser confusa.

Para o Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia, série é:

> 1. Unidade de arquivamento, ou seja, documentos ordenados de acordo com o quadro de arranjo, ou conservados como uma unidade porque se relacionam às mesmas atividades e funções ou ao mesmo tipo de documento. 1.1. Subdivisão de um quadro de arranjo, baseada nas principais funções arquivísticas. 1.2 – Em administração de arquivos, corresponde a certas peças que apresentam uma ou mais características comuns. Também chamada classe. (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 332).

Uma característica deste dicionário é o fato de se utilizar de diversas fontes para as definições, incluindo outros dicionários da área. Esta definição relaciona a série ao quadro de arranjo, colocando-a como uma divisão interna do arranjo. Dessa forma, observamos que as séries são tratadas como uma subdivisão de um quadro de arranjo, ou classificação, por isso também chamada de classe.

Para o Dicionário de Terminologia Arquivística, série é "a sequência de unidades de um mesmo tipo documental" (Camargo et al., 2010, p. 69). Nesta concepção o tipo documental surge como elemento definidor de uma série. É outra forma de entender a série, considerando que uma mesma atividade produz os mesmos tipos de documentos, digamos, produzidos em série. Utilizando-se de séries tipológicas, dificilmente se trabalha com o conceito de subsérie, a menos que se considerem variantes do tipo documental.

Para o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, série é a "subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto." (Arquivo Nacional, 2005, p. 153). Neste instrumento aparecem várias possibilidades de entendimento de série. Ela pode ser tanto por função, quanto por tipo documental, o que significa abrir uma concessão para realidades diferentes, ampliando o conceito.

Para o Glossário da Sociedade dos Arquivistas Americanos (SAA), série é:

> Um grupo de documentos semelhantes que são arranjados de acordo com um sistema de arquivamento e que se relacionam entre si como resultado de serem criados, recebidos ou usados pela mesma atividade; um **grupo de arquivos**; uma **série de documentos**.[5] (Pearce-Moses, 2005, p. 358, tradução nossa).

Como se pode observar, o Glossário relaciona a série a um conjunto de documentos derivados de uma mesma atividade, o que não significa que são de uma mesma tipologia. Então, pelo que se observou nesta pequena amostragem de dicionários e glossário, há entendimentos diferentes com relação à formação de séries.

Balman (2016), em sua dissertação de mestrado, analisou alguns termos em dicionários de Arquivologia, comparando as definições. Analisou os seguintes dicionários:

- Terminologia Arquivística, da Associação dos Arquivistas Brasileiros, no I Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA);
- NBR 9578: Arquivos – Terminologia, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- Dicionário de Termos Arquivísticos, da Universidade Federal da Bahia (UFBA) e Fundação Alemã para o Desenvolvimento (DBAH);
- Dicionário de Terminologia Arquivística, da Associação dos Arquivistas Brasileiros / Núcleo Regional de São Paulo (DTA);
- Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, do Arquivo Nacional (DBTA);
- *Multilingual Archival Terminology* (lista de termos em português), do Conselho Internacional de Arquivos (MAT). (Balman, 2016 p. 58).

Com relação ao termo "série", o autor levantou definições, apresentando um quadro com o que ele chamou de "nome-núcleo", para sintetizá-las, separando das características apontadas em cada dicionário. Assim, o autor apresenta dois quadros separadamente como resultado de sua pesquisa para o termo "série": o 26.1 (Denominações-núcleo de "série"), e 26.2 (Descrições das características de séries) (Balman, 2016, p.136). Para clarear o entendimento, o Quadro1 foi elaborado baseado nos dois quadros citados:

Quadro 1 - Denominação de Série

Dicionário	Nome-núcleo	Descrição das características
CBA	Conjunto de documentos	Mesma espécie, dispostos numa determinada ordem.
ABNT	Subdivisão de um fundo	[Reflete] a natureza de sua composição, seja ela estrutural, funcional, ou por espécie documental.
DBAH	Divisão de um núcleo	Documentos classificados em conjunto e mantidos agrupados por se relacionarem com uma função e uma espécie de documento que resulta de uma mesma atividade.
DTA	Sequência de unidades	Mesmo tipo documental.
DBTA MAT	Subdivisão do quadro de arranjo	[Corresponde a] sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.
MAT	Documentos organizados	De acordo com um sistema de arquivamento ou mantidos como uma unidade, seja por resultarem de um mesmo processo de acumulação ou arquivamento, ou de uma mesma atividade, seja por terem uma forma particular ou devido a qualquer outro tipo de relação de sua produção, recebimento ou uso.
	Série de documentos	

Fonte: elaboração própria, baseada nos quadros de Balman (2016, p. 136).

Como se pode observar na coluna de "Nome-núcleo", há diferentes entendimentos para série. Pode ser uma divisão, subdivisão ou uma sequência. No que se refere às características, embora com algumas semelhanças, os entendimentos não apenas diferem, como podem ser conflitantes. É o caso, por exemplo, de classificar por espécie e tipo documental, ou por assunto. Dos seis instrumentos citados, quatro aceitam a série como resultado de uma função ou atividade, e apenas um instrumento admite a série apenas por tipo documental. E, ainda, somente um instrumento aceita todas as opções de agrupamento de documento – função, atividade, tipo documental ou assunto.

Observa-se que o conceito de série reflete realidades e tradições diferentes, e ainda necessita de mais estudos, especialmente no que se refere aos arquivos pessoais.

A questão que se coloca neste estudo é que a série, tanto sendo formada por documentos de uma mesma tipologia, quanto sendo decorrente de uma mesma função ou atividade, é pertinente ao arquivo institucional, que tem suas funções e atividade bem estruturadas, e as quais produzem documentos com as mesmas características, seriadamente. Porém, nos arquivos pessoais isso não ocorre. Uma pessoa não produz documentos em série, como uma instituição o faz. Ao organizar um arquivo pessoal, a tendência, em linhas gerais, é a de se estabelecer séries tanto tipológicas, quanto funcionais ou por atividades. A série que mais se aproxima da tipologia e que é muito utilizada é a "série correspondências", embora o termo correspondência tenha um significado coletivo, que engloba várias espécies documentais, como cartas, ofícios, bilhetes, circulares, convites etc. Assim sendo, correspondência não seria nem espécie, nem tipo. Assim, as séries mais utilizadas acabam sendo por atividade ou função e por assunto.

Se estas definições de série para arquivos institucionais já demonstram que não há um consenso absoluto, o que dizer para os arquivos pessoais? Será que realmente é necessário trabalhar com o conceito de série em arquivos pessoais? Faz sentido partir do princípio que uma pessoa produz documentos em série, considerando-se que as sérias deveriam ser por tipologia? E se for série temática, não se poderia apenas trabalhar com "classe", e não série?

No que se refere ao contexto orgânico dos documentos relacionados a uma mesma atividade, o agrupamento não é temático, mas também pode não ser tipológico. Estas questões são trazidas aqui com o objetivo de provocar a reflexão e promover debates em torno da teoria arquivística voltada para os arquivos pessoais.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A teoria arquivística foi se desenvolvendo com base nos arquivos institucionais. Os documentos de uma pessoa não eram considerados "arquivos" e, justamente por isso, ficaram por um longo tempo à margem da teoria arquivística. Mas como o aumento da procura de historiadores, por documentos pessoais de personalidades,

que contivessem informações não oficiais, que não são encontradas nas instituições, que expressem opiniões próprias, os arquivos pessoais começaram a ser alvo de interesse histórico. Os documentos que as pessoas guardam em seus arquivos pessoais também podem complementar lacunas nos arquivos institucionais e apresentar novas versões para fatos e acontecimentos.

Diante da importância alcançada pelos arquivos de pessoas, os arquivistas devem refletir sobre a teoria arquivística, no sentido de avaliar conceitos e adaptá-los de forma mais coerente com a realidade dos arquivos pessoais.

Esta breve reflexão é fruto da experiência com a organização de arquivos de pessoas de diferentes áreas de conhecimentos, porém envolvendo as mesmas questões teóricas e conceituais.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

BALMANT, Fabrício Vieira. **Terminologia Arquivística Brasileira**: estudo exploratório de publicações e termos. 2016. 252p. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivo) – Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal da Cidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2016.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais são arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, v. 45, fascículo 2, jul./dez, p. 26-39, 2009.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO Heloísa L. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), 2012.

CHARMASSON, Thérèse; DEMEULENAERE-DOYÈRE, Christiane; GAZIELLO, Catherine; OGILVIE, Denise. **Les Archives Personnelles des Scientifiques**. Paris: Archives Nationales, Direction des Archives de France, 1995.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 2008.

DUCROT, Ariane. A classificação dos arquivos pessoais e familiares. **Estudos Históricos**, v. 11, n. 21, p. 151-168, 1998.

PEARCE-MOSES, Richard. **A Glossary of Archival and Records Terminology**. Chicago: The Society of American Archivists, 2005.

LICENÇA DE USO

Os autores cedem à **OFFICINA: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo** os direitos exclusivos de primeira publicação, com o trabalho simultaneamente licenciado sob a Licença Creative Commons Attribution (CC BY) 4.0 International.