

Tipologia Documental em Arquivos: Novas Abordagens *

HELOÍSA LIBERALLI BELLOTTO **

Na moderna arquivística, na qual o verdadeiro sentido da abordagem técnica do documento deve ser a de captá-lo no seu conjunto genético, isto é, nos seus diferentes conjuntos/fluxo, cujo somatório representa, como espelho, o funcionamento de determinada administração, em determinado período, os *tipos documentais* representam a união que se dá no momento em que se cruzam a *função administrativa* e o *documento-veículo* que induza ou que comprove o seu cumprimento. Trata-se do acto veiculado na espécie documental apropriada, entendendo-se por *espécie documental* a configuração que assume o documento de acordo com a forma e a finalidade dos dados nele contidos; conseqüentemente, *tipo documental* é a configuração que assume uma *espécie documental* de acordo com as informações nele contidas, determinados pela actividade que o gerou.

Por que agora esta preocupação com a tipologia documental? Qual o campo de aplicação? A resposta está na razão da arquivologia começar a constituir definitivamente sua doutrina, sua teoria e método e na valorização que os estudos teóricos vêm recebendo. Vemos que a tipologia documental tem sentido no campo da administração (fase pré-arquivística) porque pode proporcionar reconhecimento imediato, através do documento-veículo, das funções, das actividades e dos seus desdobramentos operatórios; Por exemplo, actos emanados do Poder Legislativo. De outra parte, no campo da história — a mesma aplicabilidade que tem a diplomática para esta ciência, viabilizando a crítica das fontes. Aproxima-se, portanto, do campo da heurística.

* Síntese do programa desenvolvido na Disciplina *Tipologias documentais* do Curso de Ciências Documentais da Universidade de Lisboa, no semestre lectivo Fev.-Jun. 89.

** Do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo, Brasil, e Professor Visitante do Curso de Ciências Documentais da Universidade de Lisboa no semestre lectivo Fev.-Jun. 1989.

E tem seu emprego no campo da Arquivística, que é realmente o que nos interessa enfocar no momento. Na verdade, seu campo de aplicação é muito mais amplo do que se pensava antes: e este é o aporte novo a que aludimos no título. Em vários segmentos da Arquivística a tipologia pode ser útil:

1 — *No arranjo* portanto, nos arquivos permanentes e mesmo na elaboração dos planos de classificação, portanto, nos arquivos correntes. Este estudo vai ser útil no que tange à adequação das séries às funções, como veremos adiante;

2 — *Na descrição* já que vai esclarecer sobre se os conteúdos veiculados em um determinado formato jurídico podem ou não ser acatados. Até aí seria pura diplomática; entretanto, esta desprezaria os conjuntos por função e/ou actividade — o que, sob o enfoque tipologia documental é o que há de fundamental;

3 — *No serviço aos usuários* — quando designadas as funções que o investigador deseja averiguar, as tipologias, se correctamente identificadas, facilitarão o acesso aos documentos certos, supondo que os documentos estejam diplomaticamente correctos;

4 — *Na avaliação* porque as tabelas de temporalidade só chegarão a seu objectivo se baseadas numa identificação das espécies documentais e das respectivas funções que só a tipologia pode proporcionar. Esta eu vejo uma das mais eficientes aplicações dos estudos tipológicos, sendo inovadora já que antes se entendia as espécies documentais como de interesse sobretudo da diplomática e, portanto, muito mais do âmbito dos arquivistas permanentes.

Partamos das conceituações; da revisão da literatura, aliás que não é abundante, já que o tema não tem sido preocupação senão dos espanhóis, argentinos, alguns norte-americanos, e agora em Portugal e no Brasil e do confronto entre tipologia documental e diplomática.

Em poucas palavras, tipologia é o estudo dos tipos documentais (aliando arquivística e diplomática). Entretanto, como definir correcta e modernamente o que é *tipo documental*?

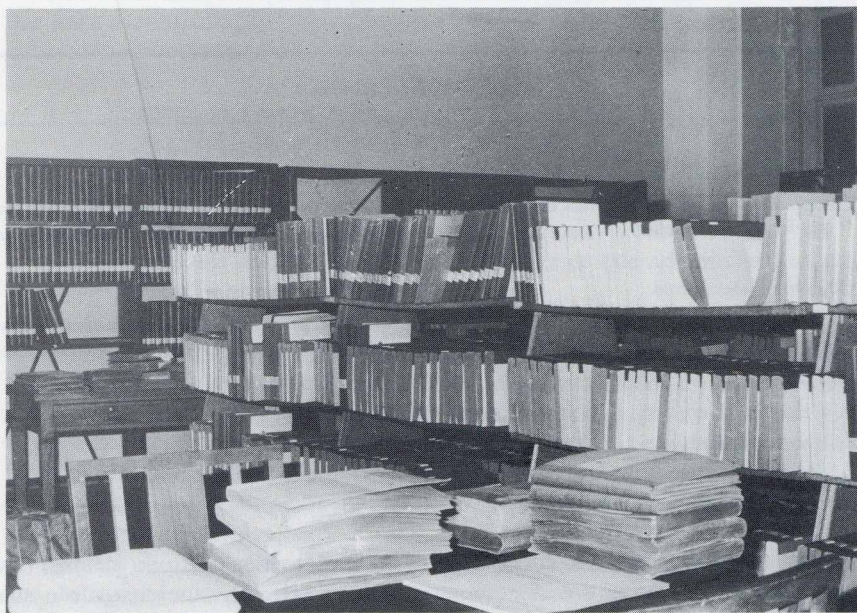
Algumas definições foram encontradas na revisão da literatura:

- 1) *Tipo documental* é o conjunto de *caracteres formais do conteúdo de um documento* (Antonia Heredia);
- 2) *Tipo documental* é a *expressão das diferentes actuações* da administração reflectidas em um *suporte* (Manual da Tipologia Documental dos Arquivos da Comunidade de Madrid).
- 3) *Tipo documental* é a identificação do aspecto formal do documento, directamente relacionada com a *natureza jurídico-administrativa do acto* que lhe deu origem (Heloísa Liberalli Bellotto).
- 4) *Tipo documental* é a configuração que assume uma espécie documental de acordo com as informações nela contidas, determinadas pela actividade que a gerou (Grupo de Arquivo Público de São Paulo da Terminologia Arquivística).

5) *Tipo documental* é o atributo de um documento que, originado na actividade administrativa a que serve, manifesta-se em uma diagramação (fórmula, forma), formato (sucessão de dados) e conteúdo distintivos e que serve de elemento para classificá-lo, descrevê-lo e determinar-lhe a categoria diplomática (Manuel Vazquez).

Considerando-se todas estas definições conclui-se que pelo tipo documental coincidente com as séries, reconhecem-se as actividades e os desdobramentos operatórios das funções da entidade acumuladora.

Ainda, se prosseguirmos na revisão da conceituação de tipos e tipologia, verificamos que para Vicenta Cortés o «tipo documental é o número e a disposição dos elementos da informação que correspondem à actividade que o produziu. Dependem das funções e actividades dos homens e das instituições».



Para Aurelio Tanodi, outro teórico argentino, «cada actividade produz documentos do mesmo tipo». Já para Antonia Heredia «A tipologia documental tem duas acepções — a diplomática e a jurídica. Uma provisão real (tipologia diplomática) pode ser veículo de expressão de uma nomeação ou de uma executora (tipologia jurídica)». Schelleberg vê a tipologia de uma forma bastante clássica e que agora, pelas novas concepções torna-se ultrapassada: diz ele, «o estudo dos tipos documentais de nossos dias é a continuação dos estudos diplomáticos feitos para os documentos antigos e medievais». Entretanto, não é bem assim. A tipologia não é bem isso. Nem a Diplomática que, na verdade, é mais que isso.

A Diplomática é o ramo das ciências documentárias que se ocupa de actos escritos públicos, estudando-lhes as formas que lhes conferem validade legal,

excluindo assim as fontes narrativas. Há uma redacção própria: o discurso diplomático próprio do documento público com validade jurídica. Trata-se da *actio* (facto, acto) + *conscriptio* (transferência para um suporte e forma semântica e juridicamente credível).

Ora, os estudos tipológicos no sentido arquivístico ocupam-se da caracterização das espécies documentais, analisando sua adequação à função que reflectem, portanto algo exterior ao documento em si, diplomaticamente. A Diplomática está voltada muito mais para o interior do documento, sua construção.

O objecto da Diplomática é a forma do documento: a mesma forma semântica de discurso para a mesma problemática jurídica.

O objecto da tipologia é a forma dos conjuntos funcionais e orgânicos: mesma forma para cumprir as mesmas funções.

Quanto à METODOLOGIA

| Diplomática | Tipologia documental Arquivística |
|---|---|
| Campo de aplicação: em torno do verídico em forma e conteúdo. | Campo de aplicação: em torno da relação dos documentos com as actividades institucionais ou pessoais. |
| Objectivos sucessivos: | Objectivos sucessivos: |
| 1. Estabelecer: autenticidade. | 1. Estabelecer: vinculação à competência, funções e actividades da entidade acumuladora. |
| 2. Data. | 2. Espécie documental. |
| 3. Origem. | 3. Origem. |
| 4. Transmissão. | 4. Autoria. |
| 5. Fixação do texto | 5. Data. |

Assim sendo, tomando como objecto da Diplomática o estudo jurídico das partes, dos caracteres dos documentos para atingir sua autenticidade e sua fidedignidade para a pesquisa histórica, pode-se tomar a tipologia documental como sua ampliação, porém não por causa do tempo como quer Schelleberg, mas sim na direcção da génese documental e sua contextualização na competência, funções e actividades da entidade geradora.

Antonia Heredia demonstra bem a supermacia dos estudos de tipologia documental sobre os de diplomática se a questão for a doutrina arquivística. Além de referir-se ao domínio do suporte-papel e, actualmente, à entrada dos suportes informáticos e a redução da «solenidade» do documento, como também a prevalência das fórmulas jurídicas sobre as estritamente diplomáticas, a autora entra em elementos mais contundentes. Menciona que a tipologia é que concede maior importância ao procedimento administrativo, prevalecendo como factor dominante o conjunto orgânico onde se situe o documento, e não o «discurso» da cada um. Portanto, o conjunto (seja a série, o processo ou

o dossier) é mais significativo que a unidade. As peças documentais cedem lugar à série (já não se disse que a menor unidade arquivística é a *série*?).

A análise e estudo generalizador dos dados de cada série é fundamental para os estudos tipológicos. Ainda, com a inovação da análise tipológica toma corpo a relação entre o documento e a entidade produtora, assim como se ressalta a importância do fluxo e da tramitação. Como se vê, matéria básica na questão do tratamento arquivístico dos documentos.

Na metodologia para o estabelecimento do *tipo documental* (espécie + função) preconiza-se que se parta de uma análise anterior à própria caracterização da espécie (ou expressão diplomática) e se pense na identificação sucessiva dos vários sentidos em que se pode tomar o documento, embora eles se interpenetrem, evidentemente.

São classificações que são do conhecimento geral, mas que convém recordar para a confirmação terminológica, imprescindível para o avanço de qualquer área de estudo.

1 — Segundo o *género* serão:

- *textuais* - se compreenderem a escrita;
- *iconográficos* - se se apresentarem em caracteres gráficos, desenhos;
- *audio-visuais* - se a forma for imagens;
- *legíveis por máquina* - que podem ser os que referenciam os anteriores por meio de códigos.

2 — Quanto às *áreas tipológicas*, põem-se algumas dúvidas. Como classificar documentos? Pelos poderes do Estado? Pelas funções do Estado? Pelas funções administrativas, considerando-se entidades não governamentais? Ou, o que é provavelmente o mais acertado, pela *tipologia da entidade*, já que suas funções assemelham-se dentro de seus respectivos campos, produzindo os tipos. Assim, teríamos área contábil, área judiciária, área legislativa, área militar, área académica, etc.

Quanto às *categorias* (M. Vazquez) os documentos poderão ser *dispositivos*, *testemunhais* e *informativos*, importante diferenciação para o arquivista, a que voltaremos adiante.

Por ora, interessa referir que o tipo documental se insere em géneros, em áreas, em categorias; inserção, aliás, que é encadeada a partir da própria génese documental. Afinal, qual é o ponto, o momento exacto da génese documental? É aquele em que a administração, digamos, vê-se diante do «algo a cumprir», a provar, a determinar. Então estabelece-se a cadeia: o «algo a cumprir», a sua identificação jurídico-administrativa adequada, a selecção da espécie documental cabível, o estabelecimento do «discurso» do documento, no qual se vai aliar a fórmula diplomática com o conteúdo tópico e circunstancial. Ou, em poucas palavras, que são de Edward Hill: «O tipo denota forma e uso».

Abordamos, pois, o tipo documental enquanto definidor da própria essência do conteúdo, porque este é intrínseco à função/actividade que o gerou. À

comprovação de cada actividade corresponde um tipo documental adequado, seja na vertente dispositiva, seja na comprobatória, seja na informativa.

Portanto, para sermos tecnicamente exactos, e para que não pequemos contra a terminologia em fase de ser definitivamente consolidada entre nós, não devemos usar indiscriminadamente a palavra *tipo* para toda a vez que quisermos fazer alguma espécie de alusão classificatória. Assim, não deveríamos falar em «tipo» de arquivos e/ou de documentos, como normalmente fazemos para:

- Públicos e privados;
- Textuais, iconográficos, audio-visuais, informáticos;
- Diplomático e arquivístico (como já se fez largamente);
- Pelo grau de sigilo: ultra-secreto, secreto, confidencial, reservado e ostensivo ou forma menos detalhada: ostensivo (ordinário) e sigiloso.

Serão classes, serão nuances, serão vertentes, até podem ser tipos, desde que não conectado ao «documental».

Entretanto, para que se saiba fazer um uso correcto da tipologia documental em arquivística é preciso bem se discernir, bem se ter em mente os próprios conceitos básicos na área: o de documento, o de conjuntos documentais orgânicos, o de fundos, que inclui saber bem estabelecer sua diferenciação com colecções etc.

Documento, sim, porém uma categoria muito especial de documento, o do arquivo, nossa matéria-prima do trabalho que-fazer arquivístico. Assim sendo, mesmo que resposta seja aqui-sabida sempre é conveniente revisitarmos conceituações. Documento, por exemplo, na sua concepção mais ampla, pode ser o rasto de uma actividade humana, fixada permanentemente em um suporte de onde a informação possa ser transferida. Deslocando o conceito para a área de Arquivo, podemos servir-nos da definição de Manuel Vazquez, que deixa bem clara a existência dos dois pólos: *suporte* e *texto* (embora à suporte eu preferisse espécie documental, uma vez que o suporte nos afigura sempre como essencialmente material). Documento para os arquivistas, diz ele, «é um *suporte* modificado por um *texto* que lhe foi aderido e que foi produzido ou recebido por uma entidade ou indivíduo relacionado a uma *actividade* e que se emprega para obrigar, conceder direitos, comunicar, informar ou testemunhar». Portanto, é o documento que é acumulado juntamente com outros, seja o recebido e/ou gerado no decurso das actividades que justificam a sua existência.

Qualquer documento, tomado no singular, tem uma especialidade, uma temporalidade e tem uma causalidade em que está concretizado. para tanto são necessários três elementos concomitantes, sem que nenhum possa faltar:

| | |
|-------------|---------------------|
| matéria | — suporte |
| meio | — tipologia |
| conteúdo | texto normativo |
| segundo sua | texto comprobatório |
| categoria | texto informativo |

Todo o documento não pode prescindir destes factores. Os de arquivo ainda mais, é preciso enfatizar, para bem compreendermos a sua especificidade que:

1. São textuais em maioria iconográfico e audio-visual quando não reprodução;
2. Não são documentos narrativos como os literários;
3. Reflectem relações administrativas, políticas, sociais, científicas;
4. Derivados de uma actividade administrativa, política, social, científica etc.

A partir destas colocações, podemos nos aproximar da definição dada por Aurélio Tanodi, ressaltando-se, no entanto, a primeira palavra usada por ele para definir documento é *suporte* e com esta não concordo, por significar, entre nós, a matéria, no caso, o papel. Se substituída por *instrumento* resulta que: «Documento é o instrumento que contém um texto (escrito, grafado, gravado) que é o resultado de uma actividade administrativa de uma entidade, efectuada (a actividade) em cumprimento de seus objectivos e finalidades». Se documento de arquivo é isso — resultado de actividade — a espécie e a série que o obrigarão serão diferenciadas segundo sejam diferenciadas aquelas actividades.

Além disso, o documento de arquivo difere de outras categorias de documentos no sentido da sua criação, que é contínua, orgânica, única e seriada; sua validade existencial depende da colectividade da qual faz parte.

Para a identificação absoluta dos documentos de arquivos contamos ainda com certos princípios que os demarcam claramente e definitivamente relativa a outras classes de documentos tais como os definidos como biblioteconómicos ou museológicos:

- 1 — Unicidade — sua forma de aparecimento. O documento é único no momento da produção; não é múltiplo, podendo ter cópias a partir do trâmite e na guarda na primeira idade no arquivo corrente. Volta a ser único no arquivo permanente, na permanência única do original. As espécies repetem-se, mas as individualidades componentes das séries, não;
- 2 — Organicidade — sua condição no tempo e no espaço, sempre em decorrência das actividades administrativas que se repetem. Isto faz com que o documento de arquivo possua a especificidade da sua produção em séries, que correspondam as actividades da entidade, formando um organismo total, um «corpo vivo». As séries que compõem este organismo são unidades complexas constituídas de milhares de unidades simples.
- 3 — Indivisibilidade — sua especificidade de actuação. A partir da tramitação passam a constituir séries de documentos simples ou de documentos múltiplos (como processos e dossiers) cujo conjunto constitui um «organismo» indivisível, já que as unidades de arquivo não têm sentido fora do meio genético em que se geraram.

Fundo de arquivo, é, pois, invariavelmente, uma reunião orgânica e indivisível formada de indivíduos-documentos, cujo aparecimento foi necessário para que se criasse, desempenhasse, completasse ou extinguisse uma determinada actividade administrativa ou jurídica.

Além desses princípios, que melhor enformam o conceito de documento de arquivo e consequentemente possibilitam a compreensão do que seja o *tipo documental*, também é imprescindível para a chamada análise tipológica, a abordagem dos elementos constitutivos dos documentos. «A delimitação dos tipos, sua fixação e identificação será determinada pela análise dos caracteres externos e internos dos documentos e de sua mensagem ou informação» (Antonia Heredia).

Como se situa a tipologia relativamente a estes elementos? Os teóricos que mais discutiram esta questão foram Vicenta Cortés Alonso e T. R. Schellemborg. Para eles os elementos (ou caracteres) constitutivos dos documentos são fundamentalmente:

1 — *Os elementos físicos*, para Schellemborg, ou *externos* para Vicenta Cortés, são os que dizem respeito à *estrutura* (espaço, volume, forma física (suporte e unidade de arquivamento), à *classe física* (que chamamos género: textuais, audiovisuais, cartográficos, iconográficos) e o *tipo físico* que chamamos espécie documental.

2 — *Os elementos substantivos* (Schellemborg), ou *internos* (Vicenta Cortés), portanto os que dizem respeito à *substância* (conteúdo) são identificados como sendo a proveniência e autoria; às funções a que se referem, os assuntos (sua natureza, conteúdo, grau de concentração da informação) e datas.

Ora, elementos físicos e substantivos são considerados pela tipologia, uma vez que, repetimos, esta é o encontro entre espécies (físico) e função (substantivo). A tipologia pode assim ser apresentada como elemento de ligação sendo intermediário.

3 — *Os elementos de utilidade* estão concretizados no:

- *uso primário* — sentido dispositivo, testemunhal ou probatório dentro da razão de geração do documento;
- *uso secundário* — sentido informativo, posterior ao uso jurídico-administrativo.

Ora estes «sentidos» fornecem-nos as *categorias* documentais.

As *categorias* correspondem à finalidade do documento enquanto espécie (não enquanto indivíduo) e respondem pelas *causas* da geração do documento. Se divididos por categorias, os documentos podem ser:

— *Documentos dispositivos* (probatórios) — actos jurídico-administrativos de carácter normativo em que as autoridades do poder executivo, de poder legislativo e poder jurídico fazem assentar sua vontade, para que siga seu cumprimento (ex. leis, decretos, resoluções, acórdãos..) ou actos de autoridades soberanas ou delegados no sentido de fazer cumprir ordens já emanadas (ex. contrato etc.).

— *Documentos testemunhais* (probatórios) — documentos nos quais a autoridade competente faz *assentar* informação garantindo veracidade (actas, termo) ou faz *emitir* documentos que comprove assentamento como a certidão ou comprovam factos como o atestado.

— *Documentos informativos* — documentos que servem de apoio a decisões e soluções. Seja emitindo opiniões para fins específicos (parecer, informação administrativa, relatório, informes, despacho interlocutório — são os enunciativos sejam os usados como informação ad hoc (apropriação de documento até não arquivístico).

Nos documentos das duas primeiras categorias (dispositivos e testemunhas) há que analisar os elementos diplomáticos (documento diplomático é o de natureza estritamente jurídica que reflecte, no acto escrito, as relações políticas legais, sociais e administrativos entre o Estado e o cidadão).

O documento diplomático é a junção do *actio* (acto, facto documentado) com *conscriptio* (suporte + espécie + forma semântica e juridicamente válida).

Portanto, a transfiguração, para a instância jurídica da mesma soma, já mencionada, que resulta no aparecimento do documento:

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <i>matéria</i> | + | <i>meio</i> | + | <i>conteúdo</i> |
| como o suporte forma de arquivamento | | como espécie docu- mental e a língua | | como dados Autor, Datas, Função, «Assunto» |

Ora, com base em todos esses dados é que podemos construir os manuais tipológicos para as diferentes áreas (como Madrid fez com a área municipal), sendo fundamental:

- a origem, isto é entidade produtora/criadora;
- a função dada na origem;
- a redacção do documento, que é de acordo com a função/actividade que com ele vai se cumprir.
- o trâmite, que vai obedecer o fluxo necessário daquela função ou actividade.

O *Manual de Tipologia Documental dos Arquivos Municipais da Comunidade de Madrid*, num trabalho voltado para os correntes, com vistas à avaliação, preconiza que se identifique:

1. Tipo — espécie + actividade — sua denominação e sua definição/caracterização na legislação;
2. Código pelo qual será reconhecido;
3. Entidade Produtora — unidade administrativa que centraliza toda a gestão que dará origem ao tipo documental;
4. Legislação: que cria a função e conseqüentemente dá forma à tipologia;

5. Trâmite: é o processo que o documento percorre na sua vida activa;
6. Ordenação: como o tipo/série actua no conjunto;
7. Conteúdo: classe de dados (não é assunto);
8. Vigência: fixada por lei e que está estampada nas tabelas de temporalidade. Já se designam as séries a serem destruídas;
9. Expurgo: prazo de destruição.

Para a concretização dos estudos tipológicos em arquivos, há dois caminhos distintos a seguir:

- 1) ou se parte da Diplomática;
- 2) ou se parte da Arquivística.

No primeiro caso, partimos do documento-indivíduo, da sua decodificação, do seu estudo anatómico para, da espécie chegar ao genérico e daí até à actividade que corresponda.

No segundo, partimos da entidade, de seu enquadramento nas funções do Estado, das suas actividades específicas, do estudo orgânico dele para, a partir da própria Administração, chegar ao documento.

O resultado será o mesmo, isto é, por ambas as vertentes será possível atingir o ponto de encontro entre o documento (suporte-meio) isto é, seu «lugar» e a função administrativa (o que se pretende com o documento).

Em outras palavras, será compreendida a interacção entre a especificidade de uma função ou actividade e a espécie documental adequada para a sua concretização, seja esta a nível dispositivo, probatório ou informativo. Evidencia-se, pois, que dado sobretudo a finalidade dos estudos de tipologia documental, a saber, adequação entre função/documento/veiculação da primeira por meio da segunda, a segunda alternativa apresenta-se, de longe, como a mais convincente. Mas, há casos em que a recomposição da entidade é difícil, quando não impossível. Neste caso, parte-se do documento atentando-se, porém, que é ponto de partida, não é mais fim em si mesmo.

Os passos da análise tipológica podem ser vistos desde dois pontos de vista: o diplomático e o arquivístico.

1. Se o enfoque for diplomático:
 - 1.1 Verificação se a expressão diplomática (que nos fornece a espécie documental), corresponde realmente ao acto jurídico-administrativo para o qual ela está servindo do meio.
 - 1.2 Verificação se o trâmite (procedimento de gestão) corresponde à expressão diplomática (a espécie documental no qual vem veiculado, o acto e que tem um trâmite obrigatório).
 - 1.3 Essa verificação da justaposição entre o *acto* e *documento* (concriptio) é independente dos demais componentes de um provável conjunto arquivístico.

2. Se o enfoque for arquivístico:

Será preciso atentar para além da «observação diplomática», para as questões que envolverão necessariamente um grande quadro funcional que mostrará o *fluxo informacional* e o *fluxo documental*. Daí, como que emerge a «verdade arquivística» do conjunto, do meio orgânico e a existência das relações internas entre documentos e as relações externas entre séries documentais.

Neste caso, já dentro da análise arquivística, os passos serão:

- 2.1 Verificação se o conjunto homogéneo de actos está expresso em um conjunto homogéneo de documentos;
- 2.2 Verificação se os procedimentos de gestão são sempre os mesmos quando se dá o trâmite isolado dos documentos isolados que compõem o conjunto;
- 2.3 Verificação se os conjuntos formados pela mesma tipologia têm a devida uniformidade de vigência nas tabelas de temporalidade;
- 2.4 Verificação na constituição do fundo e suas subdivisões se os conjuntos não estão sendo dispersos;
- 2.5 Verificação se os documentos constitutivos de série possuem a devida frequência de informação habitual (já que os dados devem repetir-se diferenciando-se situações).

Entretanto, a efectivação dessa análise não se dá se não houver da parte do arquivista o conhecimento e um discernimento dos requisitos que são os mesmos para um bom trabalho de arranjo e descrição:

- 1 — da estrutura orgânica funcional da instituição geradora;
- 2 — das sucessivas reorganizações e os consequentes acréscimos ou supressões tipológicas;
- 3 — das funções definidas;
- 4 — das funções atípicas;
- 5 — das transformações decorrentes das intervenções administrativas casuais em uma função;
- 6 — da constatação de que os processos têm um trâmite regulamentado por instâncias superiores, a despeito dos canais normais de tramitação na entidade.

Portanto, pode-se concluir que a *espécie documental*, enquanto expressão diplomática identifica-se por:

- 1 — Ser intrínseca ao documento-indivíduo, interrelacionando-se com a razão de sua criação;
- 2 — Ter a denominação com que foi «baptizado»; imutável seja em que ciclo for da sua vida, não a perdendo mesmo que receba denominações grupais mais abrangentes;

- 3 — Valer por sua função (uso primário);
- 4 — Definir-se por sua procedência (a da criação/trâmite);
- 5 — Interessar ao produtor;
- 6 — Vigorar obrigatoriamente para o trâmite e para os arquivos correntes.

A *espécie documental*, enquanto integrante de um conjunto arquivístico, pode nortear a identificação da função/actividades específicas, provocando que nos encaminhemos para a *tipologia documental* (em geral coincidente com a série):

- 1 — Caracteriza colectividades;
- 2 — Tem denominação de carácter abrangente (podendo aglutinar espécies diferentes);
- 3 — Vale pelo conjunto de funções (no uso primário) ou permite um informativo (secundário) no total ou em uma das partes;
- 4 — Definir-se por sua procedência, em um conjunto que cabem outras procedências;
- 5 — Interessar a pesquisa;
- 6 — Vigorar para os arquivos correntes, intermediários e permanentes.

É neste sentido que nos interessa a tipologia documental como definidora das *séries*. A série não é a função e/ou actividade nem é só a espécie, é justamente sua interacção.

Em conclusão, o que se evidencia é que para efeitos de estudo em cursos de arquivologia e também no caso de arquivos permanentes cuja ideia seja tão remota que dificulte traçar um retrato administrativo de entidade acumuladora, será mais fácil, lícito e correcto partir-se da diplomática sem deixar de, depois, encaminhar-se para o terreno arquivístico.

Já se tem presente o funcionamento da entidade acumuladora, seja porque o estudo tipológico está sendo levado a cabo em razão da organização dos arquivos correntes, seja para efeitos da construção de tabelas de temporalidade, ou mesmo sendo os papéis de datação antiga, mas sendo perfeito o conhecimento do seu contexto funcional, o preferível, logicamente, porque é método mais correcto, é que se parta da identificação arquivística e não da diplomática.

De qualquer forma, o que não se deve prescindir é dos estudos tipológicos porque eles serão altamente facilitadores do trabalho de classificação, avaliação, arranjo e descrição. Nas três idades arquivísticas elas serão bastante úteis na optimização do processamento técnico — optimização que, afinal, deve ser sempre objectivo do bom arquivista.