

---

# Modelo Records Continuum aplicado a uma instituição pública universitária

*Aplicación del modelo Registros Continuum en una universidad pública*

*Applying the Records Continuum model in a public university*

---

**Gilberto Fladimar Rodrigues VIANA (1), Telma Campanha de Carvalho MADIO (2)**

Universidade Estadual Paulista, Programa de Pós-Graduação Ciência da Informação, Av. Higyno Muzzi Filho, 737, Cidade Universitária, Marília, SP, Brasil; (1) vrfgpc@gmail.com; (2) telmaccarva-lho@marilia.unesp.br

## Resumen

Se aplica el modelo de gestión de documentos Records Continuum (RC) al Sistema de Informaciones para el Ensino de la Universidad Federal de Santa Maria (UFSM), ubicada en la ciudad de Santa Maria, de la Comunidad Autónoma de Rio Grande del Sur, a través de su base de datos, creada en 1992. En el estudio, se trabajan las cuatro dimensiones del RC, considerando además las seguridades establecidas de la Ley de Acceso a la Información de Brasil, la LAI (Ley 12.527/2011).

**Palabras clave:** Archivos digitales. Archivos universitarios. Ley de acceso a la información. Modelo de gestión de documentos. Records Continuum. Universidad Federal de Santa Maria (Brasil).

## Abstract

The Records Continuum (RC) model is applied to a database created in 1992, called Education Information System, in the Project Registration module of the Federal University of Santa Maria (UFSM), located in Santa Maria, in the state of Rio Grande do Sul. The four dimensions considered in the RC diagram are applied, also considering the cautions established in the Brazilian Access to Information Law.

**Keywords:** Digital archives. Academic archives. Access to Information Law. Document Management Model. Records continuum. Federal University of Santa Maria (Brazil).

## 1. Introdução

Este trabalho tem como tema a discussão do Modelo *Records Continuum* – RC e seus aprofundamentos conforme os estudos de Frank Upward e de seus colegas de pesquisa sobre o modelo australiano de gerenciamento de documentos. Tem-se como objetivo o estudo e a aplicabilidade do modelo RC ao banco de dados criado em 1992, denominado Sistema de Informação para o Ensino – SIE, no Módulo de Registro de Projetos, da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM, localizada na cidade de Santa Maria, no estado do Rio Grande do Sul. Abordam-se os modelos de gerenciamentos de documentos a partir de Stefan (2010), e o modelo aplicado no Brasil por meio do Arquivo Nacional. Trata-se dos princípios basilares do RC, considerando-o a partir da tradição dos Arquivos Australianos conforme Ian Maclean, assim como a evolução até o estabelecimento do Diagrama dos RC de Upward (1996, 1997). Trabalha-se com as quatro dimensões tratadas nesse diagrama: criação, captura, organização e social, aplicadas à instituição pública (UFSM), no SIE, no módulo de registro de projetos, no que tange às peculiaridades do RC e da Lei de Acesso à Informação. Cabe enfatizar que a abordagem do tema é qualitativa.

## 2. Revisão bibliográfica

O modelo de gerenciamento de documentos *Records Continuum* – RC foi desenvolvido pelo Grupo de Pesquisa RC, pertencente à Universidade de Monash, Melbourne, Austrália, onde Frank Upward dedicou-se à fundamentação teórica de tal modelo, juntamente com seus colegas, tendo como referência a realidade australiana no trato dos documentos de arquivo.

Considerando o que Stefan (2010) traz sobre os modelos de gerenciamento de documentos, aponta-se a existência de três: *European Administrative model – Archival model* (Modelo Administrativo Europeu – modelo de arquivo), *Anglo-Saxon model – Life Cycle Model* (modelo Anglo Saxão – Modelo de Ciclo de Vida) e *Australian Model – Records Continuum* (Modelo Australiano – Registros Contínuos). No modelo europeu, que se caracteriza por não ter a função de gerenciamento documental, mas de arquivo, voltada a documentos permanentes, os documentos correntes e intermediários são gerenciados pelos próprios criadores (usuários). Já o modelo anglo-saxão de ciclo de vida dos documentos se caracteriza por gerenciar os documentos em todo o ciclo do documento, considerando os de valor primário e secundário.

Por fim, o modelo australiano (*Records Continuum*), foco deste trabalho, caracteriza-se por construções de tempo(s) e espaço(s), ou seja, uma multiplicidade de eventos originados de um documento, mesmo tendo a cadeia de custódia mantida pelo produtor do documento.

O modelo usado no Brasil se caracteriza, também, pelo gerenciamento de arquivo, isto é, de documentos de terceira idade, principalmente, no âmbito nas instituições públicas, com a denominação de Arquivo Nacional ou Histórico.

Recorre-se aos estudos de Silva e Orrico (2012, p. 105), que trazem relatos de historiadores e pesquisadores sobre a realidade arquivística desde a época do Brasil colônia, no qual se menciona o relato de um dos diretores do Arquivo Nacional o historiador José Honório Rodrigues: “produziu um diagnóstico com o qual militou pela superação da condição de mero depósito de documentos sem controle técnico”.

Cabe lembrar que a atual estrutura de Câmaras Técnicas do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), assim como estudos (literatura) e intercâmbios (Interpares) estão levando a mudanças graduais do modelo brasileiro de gerenciamento de documentos arquivísticos, considerando, principalmente, o suporte digital e a legislação de arquivo e de acesso à informação.

O modelo RC é fundamentado por Upward (1996), sob o enfoque arquivístico pós-custodial, utilizando a base teórica da pós-modernidade de Lyotard (1984) e a Teoria da Estruturação de Giddens (1989). Ele também utiliza os estudos de McKemmish (1994) quando enfatiza a necessidade de reavaliação dos arquivistas em função da mudança de suporte e os requisitos que deve ter como prova, considerando o contexto social e sua contemporaneidade. Para isso, usa a expressão “mentes eletrônicas”, abstraída dos estudos de Cook (1994) quando este diz que a gestão de documentos digitais, por parte dos arquivistas, dá-se como estivessem fazendo a gestão de documentos em suporte papel. Associam-se os estudos de Upward (1996) aos de Cook (1994) quanto à questão de arquivos em suporte digital no que concerne à não estaticidade dos arquivos, atribuindo-se a eles a condição de se apresentar em “lugares dinâmicos” e “múltiplas realidades”. Frank Upward (1996) cita O’Shea (1996) quando este destaca que a prioridade dos documentos públicos deve ser voltada à sociedade de forma contínua, preservando-se a sua autenticidade e confiabilidade.

Partindo do pressuposto de que a autenticidade e a confiabilidade têm, necessariamente, que estar resguardadas pela custódia física dos

documentos, o autor alerta que, na abordagem pós-custodial, a autenticidade e a confiabilidade dos documentos digitais prescindem da guarda física como significado de custódia do documento, conforme Upward (1997), corroborada por Upward, McKemmish, Reed (2011) quando abordam RC de acesso a arquivos/documentos via *web*.

No tocante à autenticidade e à confiabilidade da realidade brasileira, traz-se a Resolução nº 37 do CONARQ, que estabelece as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais, considerando que (CONARQ, 2012, p. 1):

[...] a gestão arquivística de documentos, independentemente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção e a preservação de documentos arquivísticos confiáveis e autênticos.

Observa-se que Frank Upward, quando aborda a autenticidade e a confiabilidade no modelo RC, não explicita os requisitos à sua garantia. Upward (1996) recorre a Lyotard (1984) para argumentar a expressão “*post*”, referenciando a abordagem arquivística, pós-custodial. O teórico trata do prefixo “pós”, entre outras considerações, afirmando que a prática custodial propicia omissões que prejudicam o entendimento das questões contemporâneas dos documentos digitais. Além disso, existem outras falhas por parte dos profissionais arquivistas em relação ao gerenciamento, justamente por não darem a devida atenção à complexidade e à flexibilidade de autoridade e responsabilidade emanadas dos documentos digitais. Upward (1996) recorre à Teoria de Estruturação, abordada por Giddens (1989), voltada aos sistemas sociais, assim como os diferentes contextos dos documentos, produzindo resultados e eventos diferentes em espaço e tempo diversos.

Quanto à defesa moral e à manutenção da cadeia de custódia, Upward (1996) utiliza-se dos estudos de Maclean e dos princípios de Jenkinson, de defesa moral, defesa física e da cadeia de custódia para fundamentar o que o autor chama de “abordagem contínua de Maclean”. Enfatiza que os arquivistas devem primar seus estudos a respeito dos documentos no que tange às suas características, aos sistemas de gerenciamentos internos e classificação (ordenação ao longo do tempo); contudo, estes também voltados aos documentos em suporte digital.

### 2.1. *Records continuum* aplicado ao SIE/UFMS no Módulo de Registro de Projetos

Upward (1996) desenvolve seu estudo pela construção de um diagrama para explicar o

modelo RC, composto por quatro eixos característicos do documento: identidade, evidência, transações e documento. Esses eixos estão dispostos em duas retas perpendiculares entre si formando quatro segmentos de reta característico dos documentos dentro da corporação e da identidade dos criadores dos mesmos. Esses eixos estão ligados a quatro dimensões: 1) criar, 2) capturar, 3) organizar/memória corporativa, e 4) socializar/memória coletiva sob a condição de documento de arquivo. Essas dimensões estão dispostas em quatro círculos inseridos um no outro, correspondente ao grau de abrangência, da sequência das dimensões a exemplo: o primeiro círculo, na posição mais interna, corresponde a 1ª dimensão, e assim sucessivamente para as demais dimensões 2ª, 3ª e 4ª. Passa-se a descrever as quatro dimensões pontuadas no diagrama proposto por Frank Upward (1996), aplicadas ao Módulo de Registro de Projetos do SIE/UFSM.

### 2.1.1. Primeira dimensão: Criação

É onde o documento se efetiva e se forma concomitantemente através do ator, de sua ação e sua motivação. McKemmish (1997) reforça as características da primeira dimensão tratada por Upward (1996), quando diz que a multiplicidade de atores e ações também se configura como responsável pela criação do documento. A autora procede a uma análise sobre a primeira dimensão, criação, atentando para o que denomina de preocupações/objetivos, relacionando-os aos processos de criação e controle dos documentos, que abrange: conteúdo, estrutura, ordenação, recuperação, armazenamento e segurança. A criação se constitui através de atos interligados que se configura pelo preenchimento dos campos documento “registro de projetos”, conforme a figura 1. Para fins de análise, a criação de documentos é uma dinâmica já incorporada ao SIE.

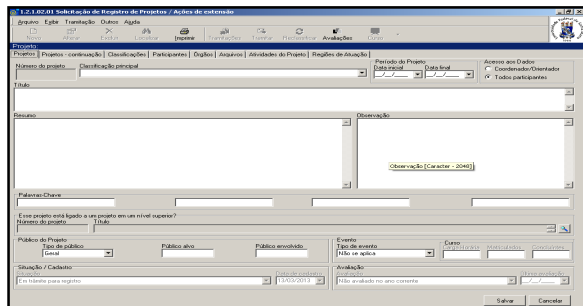


Figura 1. Tela inicial de registro de projetos

Representa-se, neste estudo, o aplicativo de registro de projetos do módulo “Produção Insti-

tucional/Subsistema Acadêmico”, conforme a figura 4, que representa criação do documento “registro do projeto”.

Segue-se a descrição das relações setoriais na criação do documento. Conforme a figura 3, observa-se a interligação dentro do subsistema “1 - Acadêmico, através do módulo 1.1 Controle Acadêmico e o módulo 1.2 Produção Institucional/1.2.1 Registro de Projeto”, na aba “participante do projeto”, na condição de aluno, onde a dinâmica do SIE propicia a inserção automática dos dados (matrícula, curso, CPF, e-mail, etc.) do participante, do projeto, do aluno, dados esses originados/lançados no módulo 1.1 Controle Acadêmico.

Já os dados dos servidores (professores e técnicos responsáveis e/ou participantes de projetos) são lançados/obtidos por meio de seu cadastro do subsistema “Recursos Humanos” do SIE.

Portanto, conforme a figura 2, tem-se a constituição de parte do tipo documental “registro do projeto”, na aba referente aos participantes do projeto, com os dados obtidos através do compartilhamento de dados entre os módulos para os participantes discentes e entre subsistemas dos participantes docentes.

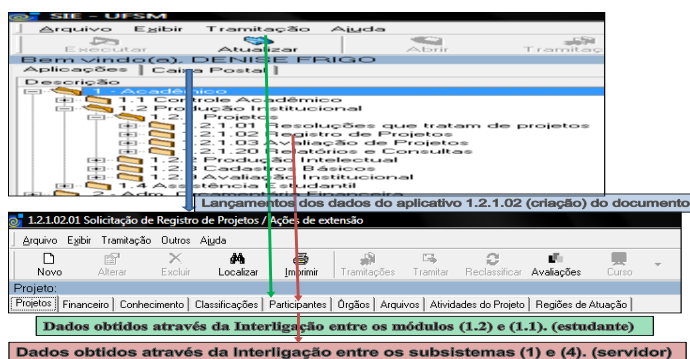


Figura 2. Criação do documento e as inter-relações

### 2.1.2. Segunda dimensão: Captura

Constitui-se da inferência cognitiva formalizada, um componente intrínseco do documento que define a(s) evidência(s) específica(s) para o propósito para o qual foi criado o documento. Conforme McKemmish (1997), a segunda dimensão engloba os atores (departamentos) da instituição, responsáveis pela captura dos documentos associadas a suas atividades com fins de comprovação (prova) destas.

Ainda, segundo McKemmish (1997), quando aborda as dimensões do gráfico de Upward (1996), observa-se que, além de o documento

ter a capacidade de agir como prova das atividades por meio da representação materializada dos atos constitutivos do documento, a formalização do documento, na segunda dimensão, está associada às normatizações estabelecidas na terceira e quarta dimensões, que utiliza os documentos para outros fins para os quais não foram criados.

Na segunda dimensão, captura, há preocupações/objetivos relacionados: a especificidades vinculadas aos processos de negócio e suas normatizações; à manutenção parcial ou total dos metadados de criação dos documentos; ao perfil do usuário, considerando seus interesses e o grau hierárquico dentro da organização; às normatizações no que tange ao armazenamento e à segurança dos documentos.

A segunda dimensão, captura, abrange a constituição do próprio documento à finalidade para a qual foi criada, assim como a transformação dos documentos em outros documentos, configurando-se como documentos oriundos das relações estruturais na instituição, no caso, de subsistemas que constituem o SIE.

Cabe ressaltar que existem outras relações, conforme a figura 4, entre os demais subsistemas, módulos e aplicativos em campos específicos, porém, é possível observar a resistência por parte dos responsáveis por módulos e aplicativos em reconhecer informações de módulos que não estão sob a sua responsabilidade. Essas resistências são reforçadas pelos entraves e indefinições hierárquicas no que diz respeito à definição expressa de quem são os responsáveis por cada parte do sistema, subsistemas, módulos e/ou aplicativo(s) do SIE.

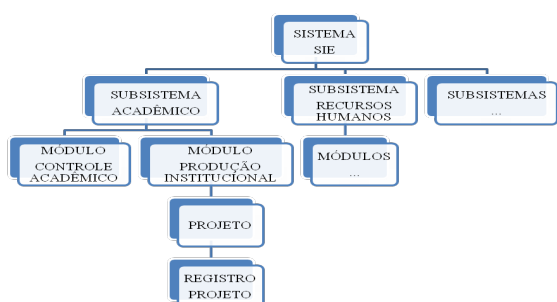


Figura 3. Relações entre subsistemas

Cabe enfatizar que o SIE dispõe de um fluxo de tramitação do registro de projetos e que consiste, inicialmente, do preenchimento dos campos do aplicativo “Registro do Projeto”; depois, é tramitado aos níveis de aprovação do projeto, compostos por pessoas da instituição devidamente credenciadas, sendo que, na primeira

instância de aprovação, do chefe, o projeto passa a ser credenciado como documento, recebendo um número de forma automática e sequencial pelo próprio sistema. A seguir, é encaminhado aos membros de comissões avaliadoras, constituindo-se da segunda e última etapa para a efetivação do referido registro.

### 2.1.3. Terceira dimensão: Organização

É o conjunto documental de uma instituição, estruturado conforme suas funções e processos peculiares. Tal estruturação está delineada na terceira dimensão, a documentação organizada como suporte à instituição.

McKemmish (1997) trata da autonomia e da prerrogativa da instituição em estabelecer o seu sistema de gestão documental no qual a classificação documental é peça importante dentro do contexto da memória da instituição e/ou sua função social.

A terceira dimensão, organização, abrange o gerenciamento dos processos no âmbito da instituição. Contextualiza-se essa dimensão, no âmbito do SIE, por meio das relações entre os subsistemas e também entre os módulos, como já visto neste trabalho, alimentados pelas subunidades administrativas da instituição (departamentos, coordenações centros de ensino, pró-reitorias, etc.), ou seja, a estrutura interna da UFSM, conforme a figura 4. Nela, o registro de projetos tem visibilidade e representação por meio das três dimensões (criação, captura e organização).



Figura 4. Dimensão Organizar na perspectiva do SIE

### 2.1.4. Quarta dimensão: Social

Tendo como referência McKemmish, é perceptível que a instância social deve ser considerada para o estabelecimento de normas em âmbito pessoal ou células/unidades que constituem a organização.

Os arquivos, “o arquivo no plural”, estão substanciados na ideia de arquivos nacionais

(institucionais) e unificados para a construção da memória coletiva, às finalidades sociais com suas realizações e responsabilidades. Essa consubstanciação está posta na quarta dimensão, a social. Essa é uma característica da arquivística australiana na perspectiva RC, conforme McKemmish (1997), a qual enfatiza a dimensão social dos documentos.

A quarta dimensão, a social, conforme McKemmish (1997), também se estabelece como memória, considerando-se: a manifestação do querer social e cultural sobre eventos e seus protagonizadores, além de sua existência; seu(s) contexto(s) estrutural e funcional; as condições de armazenamento e migração dos documentos; o gerenciamento e os preceitos legais de acesso aos documentos.

A quarta dimensão, social, constitui-se das relações institucionais com a sociedade, conforme a figura 5, constituindo-se das quatro dimensões (criação, captura, organização e social). Essas relações abrangem os órgãos ministeriais aos quais a UFSM está vinculada e também os órgãos públicos de fiscalização, como a Controladoria Geral da União – CGU. Cabe salientar que o instrumento legal que regula a obtenção de informações/documentos públicos é a Lei de Acesso à Informação nº 12.527 de 2011, à qual a UFSM está subordinada. Essa lei estabelece as condições do acesso às informações, partindo da regra de que as informações são ostensivas e o sigilo é a exceção. Essas condições abrangem a organização dos documentos com acesso público.

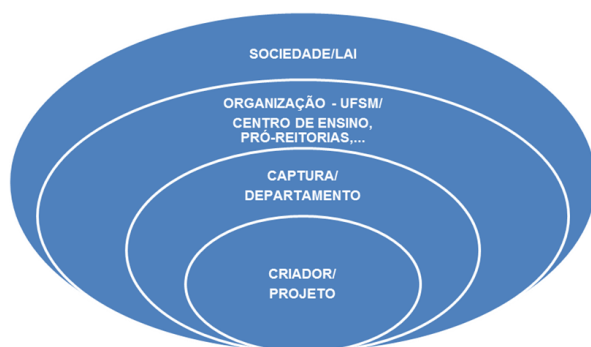


Figura 5. Dimensão Social na perspectiva do SIE

O RC tem como norte não complicar, ou seja, evitar tensionamentos por questões já dirimidas na concepção do modelo, que é, naturalmente, complexo, tendo em vista as inter-relações e dimensões próprias do modelo, sendo que Upward (2000) enfatiza que:

The continuum provides a way of explaining complex realities in relation to what used to be regard-

ed as the separate dimensions of space and time. As a view it presents a multi-layered and multi-faceted approach which can be used to re-organise knowledge and deploy skills. (UPWARD, 2000, p. 12).

Mesmo considerando as dificuldades de entendimento e os tensionamentos entre os profissionais arquivistas e de outras áreas ligadas ao gerenciamento de documentos, o modelo RC, pela sua concepção, pode minimizar essas dificuldades, fazendo valer os seus preceitos basilares: o da produção documental associada ao princípio da não redundância de informações, e da manutenção da custódia do documento por parte da organização que produziu o documento tanto de valor primário como secundário.

## 2.2. A Lei de Acesso à Informação

Verifica-se que o modelo RC é o que se apresenta como o mais adequado à contemporaneidade das instituições e das relações sociais em todos os níveis. Isso é facilitado pelos recursos tecnológicos que propiciam interações múltiplas de autoridades e de corresponsabilidades da criação ao gerenciamento dos documentos.

Verifica-se, por meio das publicações de Upward (1996, 1997), o resgate dos estudos sobre a trajetória dos arquivos australianos, recorrendo-se a Ian Maclean, assim como os de Jenkinson, para caracterizar que o gerenciamento dos documentos na perspectiva do RC está fortemente ligado a documentos públicos.

Tal contexto de documento público é pertinente a todos os modelos de gerenciamentos de documentos reconhecidos pela literatura, assim como a legislação (leis, decretos, resoluções, etc.), que buscam, na sua gênese/objeto, disciplinar o trato desses documentos públicos, mas estendendo esse trato/esses subsídios a documentos não públicos.

Compartilhando-se do modelo RC, da sua concepção de não enclausurar os documentos, propiciando, assim, a disseminação arejada e sabida das informações, entende-se que ele se coaduna à Lei nº 12.527, de Acesso à Informação – LAI, que, conforme seu artigo 2º, regula o acesso às informações de órgãos públicos.

## 3. Considerações finais

A partir do que foi tratado neste trabalho sobre RC, constatou-se que os princípios que norteiam esse modelo de gerenciamento de documentos se adequam à realidade do SIE, caracterizando-se pela manutenção da cadeia de custódia em todo o ciclo vital do documento tanto dos documentos convencionais como

digitais. Isso se dá por meio dos preceitos de responsabilidade do criador dos documentos, assim como dos gerenciadores/administradores dos sistemas de informação que geram, armazenam e possibilitam acesso aos documentos; pela capacidade de criar documentos a partir de outro documento, e, finalmente, pela característica mais peculiar ao RC, a de disponibilizar o acesso aos documentos públicos à sociedade, cultura essa já apropriada no contexto australiano e que se almeja no contexto brasileiro. Constatou-se, a partir do diagrama criado por Upward (1996), quando trata das dimensões, que as três primeiras (criação, captura e organização) são rotinas na UFSM, via SIE; já a quarta dimensão, a social, não é usual como no caso do modelo RC, cabendo a continuação desta pesquisa considerando-se os novos estudos de Upward, Mckemmish, Reed (2011) quando abordam sistemas de arquivo com acesso público na web. Essa dimensão tende a ser tratada de maneira oficial, já que, por força de lei, as instituições públicas estão obrigadas a adotá-la e, para tanto, a UFSM está trabalhando em caráter preliminar na composição da equipe que irá tratar da política de acesso à informação na instituição, tendo como parâmetro a LAI, que tem como regra o acesso ativo e/ou passivo e, como exceção, o sigilo. A despeito dos recursos de TI e do bom funcionamento do SIE, este não está alinhado, ainda, aos princípios de flexibilização e ruptura dos interesses da sociedade/homem conforme Giddens (1989). Essa flexibilização é vista, no SIE, como uma rotina interna na UFSM.

O fato de o sistema ser um facilitador e também visar à flexibilização na utilização de dados de outros subsistemas e módulos implica atender os preceitos do modelo RC no que diz respeito à moral dos documentos, ou seja, de sua autenticidade e confiabilidade. Para o adequado funcionamento do SIE, sob o aspecto arquivístico, faz-se imprescindível o estabelecimento da gestão documental por meio da definição de um sistema de gerenciamento de documentos que contemple a consistência e a confiabilidade do SIE em relação aos documentos que produz e gerencia.

## Referências

- CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos; Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Resolução 37 (2012). Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais. // Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo. <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm> (2015-3-28).
- Cook, Terry (1994). Electronic records, paper minds: the revolution in information management and archives in the post-custodial and post-modernist era. // *Archives and Manuscripts* 22:2, 300-329. [http://archivo.cartagena.es/files/36-164-DOC\\_FICHERO1/06-cook\\_electronic.pdf](http://archivo.cartagena.es/files/36-164-DOC_FICHERO1/06-cook_electronic.pdf) (2015-3-28).
- Giddens, Anthony (1989). *A constituição da sociedade*. São Paulo: Martins Fontes.
- Jenkinson, Hilary (1965). *A manual of archive administration*. London: Percy Lund, Humphries.
- Lei nº 12.527/2011. Diário Oficial da União [Brasil] (18-11-2011). [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm) (2015-3-28).
- Lyotard, Jan François. (1984). *The Postmodern Condition*. Manchester: Manchester University Press, 1984.
- Maclean, Ian (1959). Australian Experience in Record and Archives Management. // *American Archivist*. 22:4, 387-418. <http://archivists.metapress.com/content/cu4242717578022t/fulltext.pdf>. (2015-3-28)
- Mckemmish, Sue; Piggott, Michael (Ed.) (1994). *The records continuum: Ian Maclean and Australian Archives: first fifty years*. Ancora Press.
- Mckemmish, Sue (1994). Are records ever actual? The records continuum. Ancora Press in association with Australian Archives, Clayton. 187-203. [http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/publications/s\\_mcktrc.html](http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/publications/s_mcktrc.html) (2015-3-28).
- Mckemmish, Sue (1997). Yesterday, Today and Tomorrow: A Continuum of Responsibility // In: Proceedings of the Records Management Association of Australia 14th National Convention. 15- 17. <http://infotech.monash.edu/research/groups/rcrg/publications/recordscontinuum-smc kp2.html> (2015-3-28).
- O'shea, Greg (1996). Keeping electronic records: issues and strategies. // *Provenance: the electronic magazine*. 1:2. <http://www.netpac.com/provenance/vol1/no2/features/er ecs1a.html>. (2015-3-28).
- Upward, Frank (1996). Structuring the Records Continuum - Part One: Postcustodial Principles and Properties First. / *Archives and Manuscripts*. 24:2, 268-285. <http://infotech.monash.edu/research/groups/rcrg/publications/recordsc ontinuum-fupp1.html> (2015-3-28).
- Upward, Frank (1997). Structuring the Records Continuum, Part Two: Structuration Theory and Recordkeeping First // published in *Archives and Manuscripts*. 25:1, 10-35. <http://infotech.monash.edu/research/groups/rcrg/publicat ions/recordscontinuum-fupp2.html>. (2015-3-28).
- Upward, Frank (2000). Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes, and beyond: a personal reflection. // *Records Management Journal*. 10:3, 115-139. <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/publications/frank-u-rmj-2001.pdf>. (2015-3-28).
- Upward, Frank; Mckemmish, Sue; Reed, Barbara (2011). Archivists and changing social and information spaces: a continuum approach to recordkeeping and archiving in online cultures. // *Archivaria*, 72:72.
- Silva, Eliezer Pires; Orrico, Evelyn Goyannes Dill (2012). Estado da arte na institucionalização do campo arquivístico no Brasil. // Mariz, Anna Carla Almeida; Jardim, José Maria; Silva, Sérgio Conde Albite (Org.) *Novas dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro.
- Stefan, Lucia (2010). The Three Records Management Models // <http://pt.slideshare.net/Stelucia/records-management-models-4849738> (2015-3-28).

Enviado: 2015-04-01. Segunda versão: 2015-08-08  
Aceptado: 2015-08-23.