

arquivo



administração

**PUBLICAÇÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS**

V. 5, n.1 jan./jun. 2006

as. 75712 Clas. PER
arquivo & Administração
r.5 n.1
an./jun. 2006 ex.2

O QUE É A AAB

A Associação dos Arquivistas Brasileiros -- AAB, fundada em 20 de outubro de 1971, com a finalidade de dignificar socialmente a profissão e elevar o nível técnico dos arquivistas brasileiros, é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, apolítica, cultural, entidade de utilidade pública no Estado do Rio de Janeiro de acordo com o Decreto nº 1200, de 13 de abril de 1977.

É membro integrante do Conselho Nacional de Arquivos -- CONARQ, do Conselho Internacional de Arquivos -- CIA e da Associação Latino Americana de Arquivos -- ALA.

PRINCIPAIS OBJETIVOS

- Cooperar com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos;
- Promover, por todos os meios, a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho de arquivo, organizando ciclos de estudos, conferências, cursos, seminários, congressos, mesas-redondas;
- Estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres;
- Prestar consultoria, assistência e serviços técnicos.

SERVIÇOS QUE A AAB OFERECE

- Consultoria;
- Assistência técnica;
- Indicação de profissionais e estagiários;
- Organização de congressos, seminários, cursos e palestras;
- Cursos in company específicos para atender às necessidades da empresas.

QUADRO ASSOCIATIVO

Podem ser admitidos como Sócios da AAB, sem qualquer discriminação, além das pessoas que exercem atividades arquivísticas, as que se interessem pelos objetivos da Associação. As empresas públicas e privadas podem se filiar à AAB na qualidade de pessoa jurídica, como sócios contribuintes.



Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB -

aab@aab.org.br

Av. Presidente Vargas, 1733- sala 903 • CEP: 20.210-030 Centro - Rio de Janeiro

Tel/Fax: 55 (21) 2507-2239 / 3852-2541

arquivo & administração

v. 5, n. 1

jan./jun.2006

SUMÁRIO

EDITORIAL 3 Paulino Lemes de Sousa Cardoso

ARTIGOS 5 Uma primeira introdução à Arquivologia
Theo Thomassem

17 Indexação e descrição em arquivos: a questão da
representação e recuperação de informações
Maria Luiza de Almeida Campos

33 Gestão arquivística e preservação de documentos
digitais no Brasil: Estado da arte
Rosely Curi Rondinelli e Claudia Lacombe Rocha

41 A preservação da informação na Arquivística
contemporânea
Sérgio Conde de Albite Silva

ex-2

Arq. & Adm.	Rio de Janeiro	v. 5	n. 1	p. 1-56	jan./jun. 2006
-------------	----------------	------	------	---------	----------------

Copyright c 2004 by Associação dos Arquivistas Brasileiros

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da Editora.

Coordenação e revisão: Paulino Lemes de Sousa Cardoso

Catálogo na publicação (CIP)

Arquivo & Administração/Associação dos Arquivistas Brasileiros. Ano 1, n.0 (1972) -

Rio de Janeiro: AAB, 1972 -

v.: 23 cm.

Semestral

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

ISSN 0100-2244

1. Arquivo - Periódico. 2. Gestão de documentos - Periódico. I. Associação dos Arquivistas Brasileiros.

CDD 025.171

Reg. 75432

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS Membros da Diretoria e do Conselho Editorial

Diretoria

Presidente: Lucia Maria Velloso de Oliveira

Vice-presidente: Eliana Balbina Florá Sales

1º Tesoureiro: Renata Silva Borges

2º Tesoureiro: Carolina da Conceição Braga Machado

1º Secretário: Laura Regina Xavier

2º Secretário: Isabel Cristina Borges de Oliveira

Conselho Editorial

Paulino Lemes de Sousa Cardoso

José Maria Jardim

Lucia Maria Velloso de Oliveira

Maria Odila Fonseca

Paulo Elian

Sérgio Conde Albite Silva

EDITORIAL

A Revista Arquivo & Administração acaba de obter a certificação como periódico de padrão "Qualis", que classifica os veículos de divulgação de produção científica, técnica e artística dos Programas de Pós-Graduação - CAPES. Esta notícia nos enche de orgulho porque a recebemos justamente no ano em que a AAB completa seus 30 anos. Sem dúvida, foi o maior presente que a Associação pode receber.

Neste número contamos com a colaboração de quatro baluartes da Arquivística contemporânea. Começamos por Theo Thomassen, com o texto "Uma primeira introdução a Arquivologia".

O professor Theo Thomassen esteve recentemente no Brasil participando do XIV Congresso Brasileiro de Arquivologia, que este ano teve como tema "A Arquivologia e a Construção Social do Conhecimento". O Congresso foi realizado no período de 23 a 28 de abril, na cidade do Rio de Janeiro, e aproximou a nossa comunidade arquivística aos especialistas da área do Conhecimento com atuação em outros países.

O professor Theo Thomassen, teórico de renome internacional, participou do Congresso na plenária de 24 de abril sobre o tema "A Arquivologia como campo científico: cenário atual e perspectivas".

Dentro do projeto da AAB de traduzir para o Português artigos relevantes destinados à comunidade arquivística do país, na oportunidade, a Associação solicitou autorização para publicar seu artigo "A first introduction to Archival Science", um texto clássico da moderna Arquivologia, e publicado em 2002 pelo periódico por ele fundado "Archival Science". O texto, após algumas alterações do autor, visando uma segunda edição, foi traduzido para o português e posteriormente revisado pela professora Maria Odila Fonseca.

Em seguida, a Revista também apresenta uma outra contribuição decorrente do XIV Congresso Brasileiro de Arquivologia. A professora Maria Luiza de Almeida Campos participa deste exemplar com o texto "Indexação e descrição em arquivos: a questão da representação e recuperação da informação", propondo uma reflexão sobre os princípios teóricos e metodológicos da indexação para a recuperação da informação arquivística. Doutora em Ciência da Informação pelo Instituto Brasileiro de Informação Científica e Tecnológica - IBICT/UFRJ, entre tantos atributos, Maria Luiza é professora do Programa de Pós-Graduação da Universidade Federal Fluminense e possui atividades de ensino e pesquisa na área de organização e recuperação da informação.

Roseli Curi Rondinelli e Claudia Lacombe Rocha são responsáveis pelo texto "Gestão arquivística e preservação de documentos digitais no Brasil: Estado da arte". Roseli é formada em História e Arquivologia. É Mestre em Ciência da Informação e atualmente representa o Brasil no "Caribbean

Latinamerican InterPARES Dissemination – CLAUDIA”. Claudia Lacombe é Presidente da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e integra o grupo de trabalho de documentos eletrônicos da Coordenação Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional.

O Professor Sérgio Conde de Albite Silva apresenta o texto “A preservação da informação na Arquivística contemporânea” e dispensa apresentação. Seus alunos da UNIRIO falam por ele e dão os seus testemunhos de qualidade e eficiência onde quer que atuem.

Quanto aos textos, não temos mais espaço editorial que chegue para dar conta de sua grandiosidade. Portanto, não percam mais tempo: “embriagai-vos”, como diria *Baudelaire*.

Paulino Lemes de S. Cardoso

UMA PRIMEIRA INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA¹

Theo Thomassem

Academia Reinwardt, Departamento de Museologia da Escola de Artes de Amsterdam,
Dapperstraat 315, 1093 BS Amsterdam, The Netherlands.

RESUMO

Este artigo, escrito para fins acadêmicos, deve ser entendido como um texto básico, conciso, no qual, no entanto, os conceitos fundamentais da Arquivologia estão definidos e explicados de forma coerente.

Palavras-Chaves: ciência arquivística, Arquivologia, ensino de Arquivologia

1. Documento Arquivístico

O conceito central na Arquivologia é o conceito de arquivo. A maioria das pessoas tem conhecimento sobre documentos: quase todo mundo mantém documentos em casa, e a vida cotidiana é documentada em arquivos mantidos por um empregador, uma empresa de habitação, um cartório ou uma empresa de eletricidade. Muitas pessoas também têm alguma noção do que é um arquivo: seja ele grande ou pequeno, privado ou público, pertencente a uma empresa ou a uma instituição governamental, elas o reconhecem como uma coleção de documentos acumulados por pessoas, famílias ou outros grupos sociais com o intuito de dar suporte as suas memórias.

¹ A primeira das muitas versões deste artigo foi escrita em agosto de 1995, com o intuito de satisfazer a necessidade que a Escola de Arquivo da Holanda tinha de um texto básico que pudesse dar suporte aos seus diferentes programas de educação e treinamento em Arquivologia. Em 1999, foi publicado em holandês como: “Een korte introductie in de archivistiek”, in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar en T.H.P.M. Thomassen (red.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek* (’s-Gravenhage, 1999) 11-20. Em 2002, uma tradução para o inglês foi publicada como: “A First Introduction to Archival Science”, *Archival Science*, Vol. 1, 2001, pp. 4-16. In 2006 a Japanese translation was published as: “A First Introduction to Archival Science”, in: *Introduction to Archival Science. Memory and Records into the Future*, Tokyo, Records Management Society of Japan, 2006, pp. 47-64. Esta versão para o Português é uma revisão dos textos anteriores e deve ser considerada uma segunda edição. Dos numerosos colegas que comentaram uma ou mais versões deste texto, menção especial tem que ser feita a: Peter Horsman, Hans Scheurkogel, Hans Hofman, Eric Ketelaar, Herman Coppens e Kent Hayworth, que comentaram a tradução inglesa.

No cotidiano, estas noções, embora vagas, são suficientes. No exercício da profissão de arquivista, no entanto, o termo *arquivo* precisa ser definido mais rigorosamente. Arquivistas precisam saber, precisamente, quais os tipos de documentos e de conjuntos documentais estão envolvidas em seu fazer profissional, e em que aspectos eles se distinguem de outros tipos de documentos e coleções, tais como livros e bibliotecas. Arquivistas precisam ter um entendimento claro do que significam as expressões *arquivo* e *sistemas de arquivos*, e eles precisam saber que funções os arquivos têm, de que entidades fundamentais são compostos e de que modo estas entidades fundamentais se relacionam umas com as outras, e como a qualidade dos arquivos pode ser avaliada e assegurada. Arquivistas precisam deste conhecimento para estarem aptos a implantar sistemas de arquivo, analisar estes sistemas e a trocar informações sobre eles.

Arquivos são compostos por informação vinculada a processos, isto é: *informação gerada e estruturada por processos de trabalho*. Qualquer arquivo é formado por informação gerada e estruturada por processos de trabalho funcionalmente inter-relacionados. Um sistema de gerenciamento arquivístico é desenvolvido para estabelecer, manter e explorar a ligação entre estes processos de trabalho e a informação que geram, a fim de otimizar os potenciais informacionais decorrentes de suas relações.

2

Para um melhor entendimento de definições tão abstratas, é necessário sujeitá-las a uma análise adicional.

Um documento é a menor unidade de informação registrada com significado próprio. Nem toda informação que pode ser recuperada sob forma documental é um documento de arquivo. Documentos arquivísticos são diferenciados de outros documentos pelos motivos de sua criação. Diferentemente de livros em uma biblioteca, que são produtos de uma atividade de coleção consciente, documentos arquivísticos têm em comum o fato de que eles estão vinculados ao processo pelos quais foram gerados.

Documentos arquivísticos estão inseridos num processo, isto quer dizer que são gerados e estruturados por processos de trabalho. Um processo de trabalho é uma cadeia de atividades coerentes, com um início e um fim, e direcionadas a um objetivo específico. Acima de tudo, este objetivo é a razão para a existência, ou a missão, do produtor dos documentos; é também o que estabelece vínculos entre os processos de trabalho, os quais tomamos arquivos um todo coerente. Em empresas falamos em processos de negócios.

Aqueles que mantêm os processos de trabalho são chamados agentes. Qualquer um pode ser um produtor de documentos: indivíduos, famílias, comunidades maiores, organizações formais e representativas. O agente principal é o produtor de documentos, o detentor dos processos de trabalho funcionalmente inter-relacionados. Outros atores não detêm todos os processos de trabalho reunidos, mas apenas um processo de trabalho, ou ainda, somente um passo do processo.

2. Funções dos arquivos

A informação é registrada e estruturada tendo em vista uma possível reutilização, em outro momento ou outro lugar. A informação gerada por processos de trabalho é estruturada de acordo com estes processos, de modo a possibilitar a recuperação e interpretação contextual, mesmo em outro momento ou lugar.

Arquivos funcionam como a memória dos produtores de documentos e da sociedade de forma geral. Tanto os produtores de documentos públicos quanto privados mantêm registros para lembrar ou para serem lembrados. Eles precisam de suas memórias individuais e organizacionais para que possam manter sua capacidade de ser entendidos e de documentar a sua própria história. É importante para a sociedade que as organizações funcionem bem, que indivíduos e associações sejam responsáveis por seus atos, e que registros de valores culturais duradouros sejam preservados através do tempo.

Os arquivos servem, em uma primeira instância, para apoiar o gerenciamento operacional. Inserir a informação nos processos de trabalho assegura a continuidade necessária para comunicação destes processos. Sem arquivos, nem as ações e transações que formam os processos e nem os processos de trabalho, eles mesmos, poderiam ser vinculadas uns aos outros. Sem arquivos, a tomada de decisões teria em breve um caráter casuístico. Sem arquivos, nenhuma resposta satisfatória poderia ser dada a questões como: o que e como devemos produzir, quais os meios disponíveis para fazê-lo e como estes meios podem ser usados; que acordos foram celebrados, que compromissos foram assumidos e qual o processo que levou à definição de tais compromissos; que produtos e serviços podem ser oferecidos e como estes produtos e serviços atendem aos critérios pré estabelecidos.

Arquivos devem não só assegurar que o trabalho seja feito de modo eficiente e efetivo, mas também possibilitar que terceiros chequem se, e como, foi executado. Arquivos também servem para garantir responsabilidade e evidência. Arquivos confiáveis contêm evidência confiável a respeito de decisões tomadas, direitos adquiridos e compromissos assumidos. Sem arquivos, não se pode avaliar se indivíduos e organizações, públicas e privadas, realmente executaram as ações e transações que deveriam ter executado; se estas ações e transações estão de acordo com critérios de eficiência, legitimidade e bom gerenciamento. Arquivos confiáveis tornam pessoas e organizações responsáveis umas com as outras, com fornecedores e clientes, e com a sociedade em geral.

Indivíduos e organizações também criam arquivos para não serem esquecidos. Diários, álbuns de fotografias e livros de visitantes são criados e mantidos para documentar, para a posteridade, a história da pessoa ou da organização. Esta função de herança cultural, às vezes, é atribuída também a arquivos que não foram deliberadamente criados como lembrança de um passado ilustre. Uma parte pequena destes arquivos que, com o passar do tempo perderam sua função testemunhal, são preservados por serem considerados parte da herança cultural e fonte potencial para pesquisas históricas.

Aqui, uma distinção é feita entre as funções primárias e secundárias dos documentos arquivísticos. As funções primárias são aquelas que o produtor dos documentos tem em mente quando os

cria. Em sua função primária, os documentos arquivísticos desempenham um papel ativo: eles não apenas registram, mas também interferem em relações sociais. A função secundária dos documentos arquivísticos é a função de herança cultural. Arquivos passam a fazer parte da herança cultural somente quando os detentores dos documentos, ou seus sucessores, identificam-nos como representativos de sua história e de sua identidade. Portanto, esta função secundária dos arquivos não é inerente aos próprios documentos, mas é a consequência da ação deliberada de pessoas, famílias, comunidades, governos e nações em acrescentá-los à sua memória coletiva.

3. Formas dos documentos

Podemos descrever a estrutura interna dos documentos como as relações entre os elementos que os constituem. Esta estrutura interna também é chamada de *forma*. Quanto melhor a forma do documento refletir suas funções, melhor ele pode servir como evidência. Nós distinguimos a *forma física* da *forma intelectual* ou composição interna, isto é as relações lógicas entre as informações registradas. A forma física do documento corresponde inteiramente à características como: formato, número de páginas, qualidade do suporte, a escrita e coisas afins. De modo geral, função e forma física estão mutuamente relacionadas: eventos registrados em papel são diferentes daqueles eventos registrados em pergaminho, e aquilo que foi escrito a lápis tem status diferente daquilo que foi impresso. A forma intelectual do documento é a maneira pela qual a informação registrada foi estruturada. Nós fazemos uma distinção entre forma material e estágios de elaboração. A forma material é o modo pelo qual o documento foi redigido, formulado, o que, mais uma vez, depende da função para a qual foi criado. Documentos de mesma função tem, frequentemente, a mesma forma material. Alguém que quer se comunicar através de uma mensagem escrita informal escreverá uma carta ou memorando; alguém que quer dar caráter de evidência a um comunicado escrito, cria um documento legal; aqueles que desejam reportar algo oficialmente escrevem relatórios ou atas, e aqueles que desejam tornar-se membros de uma organização, preenchem um formulário de inscrição.

Os estágios de elaboração de um documento são as fases de processamento a que ele é submetido em seu próprio processo de desenvolvimento. Nós podemos, grosso modo, distinguir: rascunho, minuta, cópia fiel e original; todos têm funções diferentes num mesmo processo. De todos estes estágios do processamento apenas os originais têm o objetivo de serem enviados. Para garantir sua confiabilidade são frequentemente autenticados por meio de selos ou assinaturas.

A relação lógica entre os dados registrados muitas vezes determina a configuração do documento: uma carta consiste, por ordem, de um cabeçalho, uma data, um ou mais relatos e uma assinatura. Esta é uma estrutura física e também intelectual. No entanto, a estrutura física e intelectual também podem ser independentes. Com documentos digitais este é sempre o caso: o computador escreve a informação em setores disponíveis de um disco, sem levar em consideração as relações funcionais entre as informações. Quando o documento é lido, é um programa que assegura que a informação apareça na tela em relação lógica.

4. A estrutura do arquivo

Nós podemos chamar as relações entre os documentos, dos quais um arquivo é constituído, de *estrutura externa do arquivo*. O arquivo tem a função de documentar processos de trabalho. Esta função é desempenhada de maneira ideal se a estrutura lógica e funcional do arquivo é uma representação adequada da estrutura daqueles processos de trabalho.

Qualquer um que vá realizar uma tarefa quer ter acesso rápido às informações, de modo a desempenhar tal tarefa com eficácia e eficiência. Um funcionário que tem que fornecer produtos ou serviços quer informações sobre estes produtos específicos; o fiscal que realiza uma inspeção quer ter informações sobre um processo específico de produção; qualquer um que administre pessoas, dinheiro ou direitos quer evidências de acordos e contratos. Aqueles que têm a responsabilidade final quererem informações sobre a performance da organização como um todo. Quanto mais a estrutura do arquivo e dos documentos que o constituem forem uma representação das suas funções, melhor e mais rápida será a recuperação da informação desejada.

A estrutura de um arquivo tem uma dimensão tanto física quanto lógica, funcional. A estrutura física do arquivo é a ordem física de seus componentes, bem como locais onde estão armazenados e as formas de acondicionamento.

A ordem física e o armazenamento dos documentos estão primariamente relacionados à sua recuperação eficaz e efetiva, e à sua preservação física, mas ela também pode ser uma representação das funções dos arquivos e do valor e significância atribuídos aos documentos pelo seu produtor. Papéis de seguro e de hipotecas são guardados na primeira gaveta de uma escrivaninha; escrituras são mantidas num cofre; contracheques salariais e extratos bancários estão em ordem cronológica numa pasta; um diploma universitário é mantido numa bela caixa; um certificado de competência é emoldurado e colocado na parede e cartas de amor são mantidas em uma gaveta da mesa de cabeceira. A ordem física também pode ser definida por requisitos logísticos: a licença de motorista é mantida na carteira, certificados de ações são mantidos em cofres, velhos boletins escolares guardados em uma caixa no sótão, e arquivos de dados são armazenados no disco rígido do computador. Informação relacionada à ordem física dos arquivos adiciona significado aos arquivos e deveria, portanto, ser incluída no mesmo sistema de informação do qual os arquivos constituem uma parte.

A estrutura lógica ou disposição dos documentos em um arquivo (os quais em muitos casos estão agrupados em séries, em dossiês dentro das séries, em documentos dentro dos dossiês) é um reflexo das relações funcionais entre os documentos dos quais estes arquivos são constituídos. A estrutura lógica e a física podem ser a mesma: todos os registros que documentam o mesmo processo de trabalho podem ser mantidos na mesma prateleira do mesmo armário. Mas geralmente este não é o caso: o que está fisicamente separado pode estar logicamente agregado e vice-versa. Com arquivos de dados digitais a estrutura lógica (por exemplo, a estrutura de diretórios) geralmente não é a mesma que a estrutura física (o lugar da informação dentro da máquina).

O fato de a estrutura física ser, ou vir a ser, diferente da estrutura lógica não é, por si só, problemático. Para se aperfeiçoar o acesso aos documentos pode-se representá-los de acordo com suas funções e relações lógicas de reciprocidade, mencionando o lugar, não importa qual, onde estes documentos podem ser encontrados. Tal representação, que tem caráter de metadados (informação a respeito de informação), é chamada instrumento de pesquisa. Instrumentos de pesquisa criados de forma eletrônica, são muito mais flexíveis do que a estrutura física do arquivo. Eles podem ser modificados para acomodar todas as mudanças ocorridas nos processos de trabalho.

5. O contexto arquivístico

Além dos conceitos da *forma e de estrutura* há um terceiro conceito que constitui parte dos instrumentos analíticos da Arquivologia: o conceito de *contexto*.

O *contexto arquivístico* são todos os fatores *ambientais* que determinam como documentos são gerados, estruturados, administrados e interpretados. Os fatores ambientais que determinam diretamente os conteúdos, *formas e estrutura dos registros* podem ser diferenciados em contexto de proveniência, contexto administrativo e contexto de uso. Estes fatores são, cada um a seu tempo, determinados pelo contexto sócio-político, cultural e econômico.

O *contexto de proveniência* é o contexto de produção dos documentos, e está referido a como o ente produtor dos documentos é organizado (contexto organizacional), como suas funções estão estruturadas (o contexto funcional) e como seus processos de trabalho são delineados (contexto de procedimentos administrativos). O *contexto organizacional* pode ser percebido na estrutura organizacional (a estrutura interna da organização, bem como suas relações externas), nos agentes com suas interações e mandatos. Na sociedade industrial do século 19, a estrutura organizacional, a qual espelhava diretamente a estrutura das funções dos negócios, na maioria dos casos determinava a estrutura do arquivo. O *contexto funcional* consiste da missão, funções e objetivos do produtor dos documentos, as tarefas por meio das quais desempenha sua missão e as atividades que desenvolve para executar tais tarefas. O contexto funcional é o que, em maior escala, determina o conteúdo do arquivo. O *contexto de procedimento administrativo* (o que se refere à estrutura do processo) pode ser decomposto em processos de trabalho, atividades, ações e transações. *Processos de trabalho* determinam a estrutura lógica do arquivo, *atividades* geram os dossiês e *ações e transações* geram os documentos individuais. Nas últimas décadas, quando a estrutura das organizações se tornou sujeita à mudanças seguidas e rápidas, a relação entre arquivos e processos de trabalho se tornou progressivamente mais estável e estreita que a relação com o produtor dos documentos. Em processos temporários que transcendem os limites das organizações formais, a ligação entre a informação e a organização que a gerou é frequentemente cortada, enquanto que a ligação entre informação e processo de trabalho permanece intacta.

O *contexto de administração* é o contexto de administração de documentos e sua conservação. Ele é constituído de todos os procedimentos, métodos, conhecimento, meios e documentos com os quais

o produtor assegura a disponibilidade e integridade dos arquivos. O contexto de administração é muito relacionado ao chamado contexto documentário, o qual é identificado aqui como estrutura do arquivo.

O *contexto de uso* consiste nos usuários, suas competências, as perguntas que fazem, e as maneiras pelas quais tentam responde-las.

O *contexto sócio-político, cultural e econômico*, finalmente, é tudo aquilo que influencia os fatores *ambientais*, determinando diretamente o conteúdo, forma e estrutura dos documentos arquivísticos. Arquivos não podem ser interpretados corretamente sem informação relacionada aos seus contextos. Informação contextual deve, portanto, ser incluída no sistema de informação do qual os arquivos formam parte.

6. Funções e sistemas de arquivo

A diferenciação nas tarefas dentro de uma organização é, por si só, razão para a espontânea criação e estruturação de informação. Um contracheque salarial portanto, parece bem diferente de um orçamento que não tenha regras formais de estruturação. Decisões são anotadas em livros de atas, e os documentos que dizem respeito a uma transação formam dossiês. Quanto mais formal e complexa uma organização se torna, mais o fluxo descontrolado de informação e a estruturação espontânea dos documentos se tornam um obstáculo. Para permitir que os documentos de arquivo desempenhem adequadamente sua função de apoio em relação aos processos de trabalho (como uma forma de comunicação), medidas são tomadas para regular o fluxo de documentos. Critérios são definidos para determinar que documentos podem ser considerados arquivísticos: revistas e cartões de aniversário são separados de cartas contendo encomendas e da correspondência com o contador. Documentos criados pela própria organização são estruturados em formas determinadas, garantindo clara evidência de sua função e autenticidade. O fluxo de documentos é regulado para se assegurar que os documentos que são gerados por um determinado processo de trabalho permaneçam ligados, de modo que possam ser facilmente recuperados e usados.

O último item é provavelmente o desafio mais difícil. Na prática, a mesma informação é usada em vários processos de trabalho, ou seja, a informação gerada para uma finalidade pode ser usada, mais tarde, para uma finalidade completamente diferente. Consequentemente, cada sistema de arquivamento é a simplificação de uma realidade complexa. Conquanto os processos de trabalho podem se sobrepor uns aos outros, o critério geralmente usado para os sistemas de arquivamento é o de que os mesmos deveriam ser o menos ambíguos possível.

Em organizações de qualquer tamanho, o acesso e confiabilidade dos arquivos só podem ser garantidos por um arquivista, o qual deve preservar o sistema de arquivos, manter os documentos em boa ordem e fornecer rapidamente a todos os outros membros da equipe as informações de que eles precisam para executar suas tarefas. Como resultado, a gestão de documentos se torna um novo processo de trabalho endossado pela organização: aquele relativo à conservação sistemática de arquivos. A estrutura do arquivo, ou a estrutura dos instrumentos de pesquisa que dão acesso ao arquivo, não é mais, portanto, uma

representação direta das operações da organização, e sim uma interpretação administrativa. Em organizações maiores, esta interpretação é necessária para assegurar a efetiva administração da informação. Às vezes, no entanto, isso leva a que a estrutura lógica do arquivo reflita apenas parcialmente a estrutura dos processos de trabalho que deve apoiar, com todas as conseqüências danosas que isto tem na administração de informações. A estrutura de informação pode ser definida, em grande parte, por noções gerais, as quais têm pouca ou nenhuma relação com processos reais de atividade ou de trabalho. Determinadas classificações gerais, como a CDU, podem servir como exemplos.

Arquivistas estarão, em geral, inclinados a adequar a estrutura do arquivo, tanto quanto possível, aos processos de trabalho dentro da organização. Ao longo da história da administração, vários sistemas foram desenvolvidos para a classificação de documentos de arquivo. Cada um destes sistemas de classificação é concebido de acordo com um determinado tipo de organização e se adequa a uma tradição específica de controle. Autocratas tradicionais (reis medievais, por exemplo) desempenharam atividades administrativas e legislativas e emitiram, como evidência, diplomas que eram registrados em livros próprios. Congregações representativas de organizações do *antigo regime* na França somente tomavam medidas administrativas e legislativas após negociações. Como tinham que prestar contas de seus atos, eles não só produziam documentos atestatórios destes atos, como também documentavam, em seus livros de resoluções, todo o processo precedente à tomada de decisão. Quando oficiais do governo recebem poderes discricionários (no serviço público constitucional do século dezenove) suas decisões são também documentadas, o que resulta na criação de arquivos que consistem em uma série de dossiês temáticos, cronologicamente organizados. Burocracias modernas, democráticas ou totalitárias, documentam todos os assuntos, criando dossiês em grande escala.

A escolha por um determinado sistema de arquivamento é determinada pela complexidade e natureza dos processos de trabalho, mas também pelo seu grau de estabilidade, sua escala, o nível da tecnologia de comunicação, o conhecimento disponível e a cultura da empresa. O sistema de arquivamento e as classificações gerais que acompanham-no são produtos da burocracia moderna, mas também da crescente complexidade em se administrar, de modo eficiente e efetivo, grandes quantidades de informação e de novos equipamentos, como as máquinas de xerox.

7. Processos de trabalho, processos de informação e acessibilidade.

A informação que está ligada aos processos de trabalho também tem, necessariamente, um caráter processual ela mesma. Em transações de negócios, documentos mudam sua função e, por causa disso, frequentemente mudam sua forma: sendo assinado, um texto de rascunho se torna um original autêntico. Um documento pode progredir de uma forma material para outra: adicionando uma disposição, uma autoridade pode converter um requerimento num mandado. Arquivos atestam fases consecutivas de um mesmo processo de trabalho (preparação, execução e avaliação, por exemplo,) e podem também ser usados em outros processos. Arquivos são arrumados e rearrumados enquanto são trabalhados. À medida que

suas funções mudam, mudam também suas relações com outros documentos e arquivos. Séries documentais inteiras podem mudar em sua função e também em sua estrutura. Na Europa, os registros de batismo, de casamento e de funeral, que foram gerados e estruturados por funções relacionadas à igreja, fazendo parte de arquivos eclesiais, adquiriram uma nova função e, como precedentes dos registros civis, foram incorporados aos arquivos públicos.

Arquivos são, geralmente, menos dinâmicos do que os processos de trabalho pelos quais são gerados. Quanto mais o tempo passa, menos se pode esperar que sua estrutura física seja um reflexo adequado daqueles processos. Componentes do arquivo que retém sua estrutura original, os quais são geralmente os mais antigos e os menos atualizados, não podem, depois de certo tempo, ser recuperados com base na estrutura atual dos processos de trabalho. Se a diferença estrutural entre os registros correntes e os não correntes tornar-se um problema grave, medidas deverão ser tomadas. Neste caso, a reorganização física do arquivo, considerada como a primeira e, supostamente a mais lógica medida, pode facilmente descontextualizar os arquivos removendo-os do contexto que os originou e unindo-os a outros processos de trabalho mais recentes, uma operação que muda, inevitavelmente, o significado destes arquivos.

Missões, funções, e processos de trabalho podem mudar, e realmente mudam, no mundo moderno, significando que a mudança na disposição e organização dos arquivos reflete mudanças nas funções e processos de trabalho. Como resultado, a estrutura lógica formalizada do sistema de arquivo precisa ser alterada para refletir estas mudanças. O sistema de arquivamento escolhido não é mais adequado e o arquivo perde a funcionalidade. Quando esta perda é suficientemente grande, estruturas de informação paralelas se desenvolvem para atender às necessidades da organização emergente. No início, são de um caráter mais espontâneo, usualmente dentro das fronteiras da estrutura física dos arquivos. No fim, o próprio sistema de arquivos é revisado.

Finalmente, os processos de trabalho geradores de arquivos chegam ao fim. Daí por diante aumentam rapidamente as chances de que o arquivo termine em desordem, mude a estrutura e perca seu caráter como uma representação dos processos de trabalho originais. A reorganização do arquivo, de um ponto de vista externo, pode então facilmente degradá-lo, transformando-o em não mais do que uma coleção de documentos históricos.

8. Arquivologia

A Arquivologia é diferente de outras ciências por seus objetos, seus objetivos e suas metodologias. Seus objetos são: informação relacionada a processos, os processos através dos quais esta informação é gerada e estruturada e as circunstâncias sob as quais estes processos são moldados e executados. Seus objetivos são a análise de documentos como produtos e produtores de atividades sociais, e, a um nível pragmático, o estabelecimento, desenvolvimento e conservação da qualidade de documentos e arquivos (disponibilidade, legibilidade, integridade, relevância, representatividade, temática, autenticidade e confiabilidade). Sua metodologia é usar processos de trabalho como estruturas

representativas para análise de documentos, e, no nível solicitado, estabelecendo, desenvolvendo e mantendo os vínculos entre informação e documentos, documentos e outros documentos, documentos e processos de trabalho e processos de trabalho e seu ambiente social. A Arquivologia melhora nosso entendimento dos aspectos documentais da interação humana, ajuda os documentos a desempenhar seu papel nesta interação, traz, avalia e ajuda a manter a ligação entre documentos e processos de trabalho, fornecendo as bases para o estabelecimento dos requisitos funcionais para sistemas de conservação, manutenção e uso de arquivos e documentos, além da fundamentação para uma política de avaliação, controle e recuperação de documentos eficiente e efetiva.

9. Principais conceitos da metodologia de arquivo

A qualidade da informação relacionada a processos depende da qualidade e da estabilidade dos vínculos entre a informação e os seus processos geradores. Somente quando a informação contida pode ser recuperada e analisada de uma forma adequada, numa estrutura adequada e dentro do contexto de sua procedência (quer dizer, somente quando a informação está relacionada com meta dados relevantes) a informação fornecida pode ter qualidade pretendida.

Forma, estrutura e contexto são, às vezes, manipulados conscientemente para mudar o significado dos conteúdos, mas eles também têm a tendência (sem intervenção deliberada) de se tornarem desconectados do conteúdo de informação que estruturam e para as quais dão significado. Informação confiável se torna informação não confiável, informação de alta qualidade se degenera em informação de pobre qualidade; arquivos se degeneram em coleções documentais, evidência se torna documentação, documentos se tornam informação perdida. Para evitar a perda de informação ou mesmo sua falsificação, tem que se manter a relação entre informação, de um lado, e forma, estrutura e contexto de criação, do outro lado, e documentar cuidadosamente as alterações feitas. Ao nível do documento isto significa respeitar-se a forma. Este é o campo da diplomática (ciência que estuda e decifra velhos documentos) desde os primórdios. Ao nível do arquivo isto significa respeito pela estrutura (o princípio da ordem original) e o contexto (o princípio da procedência). Respeitar forma, estrutura e contexto de criação significa manter as relações entre os dados, as relações entre os documentos e as relações entre os documentos e o contexto de sua criação. Desde que a metodologia arquivística ajude a analisar o contexto sócio-econômico, cultural e econômico da criação, manutenção e uso de documentos, ela incorpora métodos de pesquisa relevantes de todas as outras disciplinas científicas que tratam das condições sob as quais a memória é construída e reconstruída e de como as mensagens e textos são redigidos, comunicados e interpretados, como a História, a Museologia, as Ciências Administrativas, a Sociologia, a Semiologia, a Linguística, entre outras.

10. Aplicação da metodologia arquivística: abordagens indutiva e dedutiva

Ao aplicar-se a metodologia arquivística podemos escolher, como sempre, entre duas abordagens. Nós podemos abordar os arquivos a partir dos elementos que os formam ou a partir das funções que estes desempenham ou desempenharam. A primeira abordagem é a clássica. Um arquivo é considerado uma entidade física; é através de uma análise dos documentos e da disposição destes no arquivo que se tenta conseguir uma compreensão das relações mútuas e, a partir daí, dos processos de trabalho que geraram o arquivo. Esta abordagem ainda é válida, especialmente na análise de documentos que já tenham sido criados, os quais não são muito extensivos e consistem em veículos tradicionais de informação.

A metodologia arquivística atual frequentemente toma o contexto, e particularmente o contexto de proveniência, como ponto de partida para análise. Nesta abordagem, primeiro são analisadas a missão, funções e tarefas do produtor de documentos, os agentes e seus mandatos são mapeados e o sistema de arquivos é criado, ou reconstruído. Esta abordagem analítico-funcional é mais ampla do que a abordagem descritiva clássica e também é mais adequada para a análise de um arquivo ainda em crescimento, de um arquivo que ainda será criado e para arquivos muito extensos ou digitais, os quais não podem ser analisados documento por documento.

O método descritivo clássico e o método analítico funcional são abordagens opostas, mas não antagônicas, e o mesmo vale para os métodos indutivo (de baixo para cima) e dedutivo (de cima para baixo). A abordagem dedutiva não exclui a abordagem indutiva, pelo contrário, a pressupõe. Pesquisas sobre os processos de trabalho e suas relações podem levar a um prognóstico (previsão) sobre os documentos que devem ter sido criados, mas é o resultado, na prática, que tem que mostrar se este prognóstico está correto. Ao contrário, uma reconstrução da estrutura física de um arquivo leva ao prognóstico (previsão) sobre a organização dos processos de trabalho geradores do arquivo, mas a validade destas predições deve ser testada pela análise dos próprios processos de trabalho. Ambas as abordagens devem ser usadas de modo complementar: arquivistas, como todos os seres humanos estão inclinados a ter uma visão limitada; também os arquivistas estão predispostos a ver o que previram.

11. Pesquisa arquivística

A pesquisa arquivística é pesquisa sobre relações: relações entre informação, documentos de arquivo e elementos de contexto, e, num patamar mais elevado, relações entre pessoas, comunidades e sociedades. Ela pode chegar a conclusões formais quando se trata de relações formalizadas como, por exemplo, um sistema que é dominado por regras formais estabelecidas se comportará em determinadas circunstâncias. Em outros casos, a Arquivologia tende a ser uma ciência interpretativa, focada na interpretação de relações. Documentos e arquivos não são substitutos do mundo real e sim representações estabelecidas do que pessoas, comunidades e a sociedade acham importante lembrar e fazer lembrar. E, muitas vezes, documentos e arquivos não são nem representações remotas da realidade, mas apenas

remanescentes de representações confusas, fragmentadas e descontextualizadas. A pesquisa arquivística, olhada sob este ângulo, não é apenas sobre como as memórias são registradas, mantidas e comunicadas, mas também, e talvez muito mais, sobre como a memória é criada, manipulada e apagada.

INDEXAÇÃO E DESCRIÇÃO EM ARQUIVOS: A QUESTÃO DA REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Maria Luiza de Almeida Campos

Doutora em Ciência da Informação
UFF/Departamento de Ciência da Informação
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação UFF/IBICT
E-mail: mlcampos@nitnet.com.br

RESUMO

A gestão da informação arquivística envolve processos de descrição dos diversos pontos de acesso passíveis de serem recuperados em unidades ou massas documentais. Atualmente, esta necessidade de descrição pelos diversos pontos de acesso ocorre em qualquer idade da documentação, devido à pelo menos um fator - a automatização dos processos de organização da documentação arquivística. Com a implantação de bases de dados, documentos eletrônicos, o profissional arquivista se vê diante de uma problemática: não é mais possível, em muitos casos, organizar somente fisicamente as massas documentais acarretando um único acesso intelectual ao documento ou a seu conjunto, mas é necessário também "re-apresentar" esses documentos em meio informatizado através de pontos de acesso visando o tratamento de informação com fins de recuperação. Estes pontos de acesso são identificados a partir de processos que vem sendo denominados de indexação e descrição arquivística, e possuem interpretações diferentes dependendo do espaço informacional onde estes documentos estão inseridos. Neste artigo, pretendemos problematizar estes dois processos situando o "lôcus" onde estes dois conceitos são formados, ou seja, as bibliotecas e os arquivos.

Palavra Chave: Descrição, Indexação, Ponto de Acesso, Tratamento e Recuperação de Informação.

1. Considerações Iniciais

Com o advento das novas tecnologias de informação uma questão vem sendo colocada no âmbito das atividades arquivísticas, ou seja, o tratamento e a recuperação das informações de documentos/massas documentais frente às novas formas de armazenamento intelectual dos documentos.

Com a implantação de bases de dados, documentos eletrônicos, o profissional arquivista se vê diante de uma problemática: não é mais possível, em muitos casos, organizar somente fisicamente as massas documentais acarretando um único acesso intelectual ao documento ou a seu conjunto, mas é necessário também “re-apresentar” esses documentos em meio informatizado através de pontos de acesso visando o tratamento de informação com fins de recuperação.

Tratamento de informação pode ser definido como a execução de uma sequência sistemática de operações sobre os dados, em nosso caso específico, de dados documentários em seu mais amplo sentido. (Gomes & Campos, 1998) Tais operações incluem a descrição de dados objetivos e intelectuais do documento, no âmbito da biblioteconomia dá-se o nome de catalogação e indexação respectivamente, no âmbito dos arquivos estas operações vêm sendo denominadas de descrição arquivística de uma forma geral.

Nos arquivos os itens de representação/recuperação mais representativos não são os assuntos. A espécie documental, os nomes de órgão de origem/destino da documentação, de pessoas citadas, datas – para citar os mais comuns – têm especial interesse na recuperação. Por isso, que quando se fala de descrição arquivística pensa-se logo, na maioria das vezes, em representação de aspectos objetivos.

No caso de documentos de natureza administrativa, é bom enfatizar, além de se referirem a um único tópico – o que facilita seu exame e representação – neles se emprega uma terminologia razoavelmente bem estabelecida, já que tais documentos têm valor jurídico, ou seja, estabelecem direitos e deveres. Neste sentido, a recuperação por outros pontos de acesso que não o assunto é o que efetivamente tem sido implementado, podendo a indexação ser complementar. Entretanto algumas tipologias documentais, mesmo em arquivos correntes, prescindem de uma descrição temática. (Gomes & Campos, 1998)

Por outro lado, nos arquivos permanentes os instrumentos de pesquisa, como inventários e catálogos, são produtos gerados dos processos de tratamento de informações. Para a elaboração desses instrumentos os arquivistas se deparam com questões ligadas a índices impressos, ou mesmo a campos de bases de dados, que privilegiam também a temática tratada.

Este artigo é fruto de uma investigação que vêm sendo construída há mais de dez anos em atividades que envolvem a docência e a pesquisa com temas relacionados ao tratamento e a recuperação de informações no ambiente dos arquivos e das bibliotecas. Pretendemos problematizar dois conceitos que atualmente vêm sendo apresentados na literatura arquivística contemporânea, os conceitos de indexação e descrição arquivística, situando o “locus” onde estes dois conceitos são formados, ou seja, as bibliotecas e os arquivos.

2. O conceito de Indexação e Descrição Arquivística: a questão do ponto de acesso

Uma das principais funções das instituições arquivísticas é possibilitar o acesso aos documentos e conseqüentemente às informações que nele estão contidas. Esta função abarca conceitos como preservação,

tratamento e recuperação. No que diz respeito ao tratamento e a recuperação da informação são de fundamental importância pensar o documento arquivístico como uma unidade (espécie documental ou massa documental) passível de possuir vários pontos de acesso pelos quais ele pode ser solicitado pelo usuário. O documento como uma unidade material possui pontos de acesso de duas naturezas, ou seja, aspectos objetivos/físicos e aspectos subjetivos/intelectuais. Os aspectos objetivos são aqueles relacionados à autoria; data; local entre outros que não necessite de um processo de interpretação para a identificação do ponto de acesso; já o aspecto subjetivo, como o próprio nome evidencia necessita de uma análise interpretativa de seu conteúdo informativo, apresentando como ponto de acesso a temática contida no documento. Esta temática pode tratar de assunto tópico, de uma pessoa, de uma instituição ou mesmo de um local.

Estes pontos de acesso são identificados a partir de processos que vem sendo denominados de indexação e descrição arquivística, e possuem interpretações diferentes dependendo do espaço informacional onde estes documentos estão inseridos, ou seja, em bibliotecas ou arquivos.

A indexação é um conceito que surge no domínio da biblioteconomia e pode ser definido como um processo intelectual de análise de um documento e de representação dos aspectos intelectuais pelos quais ele pode ser recuperado. No âmbito da biblioteconomia a indexação envolve uma ação interpretativa, de análise e síntese enquanto a catalogação vai se ater aos aspectos físicos do documento visando a padronização das diversas possibilidades de entrada, facilitando assim a padronização e, por conseguinte, o intercâmbio de informações. Desta forma, no âmbito da biblioteconomia, historicamente, temos os conceitos de indexação, hoje denominado também de representação temática, e de catalogação, atualmente denominado de representação descritiva, para identificar processos de descrição documental visando possibilitar a recuperação do documento por vários pontos de acesso. Estes processos em arquivo se reúnem em um só conceito o de descrição arquivística.

A descrição arquivística, segundo a Norma ISAD (G) (Norma Geral Internacional de descrição Arquivística), se apresenta como:

“A elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu” (ISAD(G), 2000, p.4)

Na atividade arquivística, diferentemente da atividade biblioteconômica, o conceito de descrição arquivística abarca os processos de análise de aspectos objetivo e subjetivo do documento ou massa documental.

Entretanto, se por um lado é consenso que a descrição trata destes dois aspectos, por outro lado observa-se que na literatura arquivística o conceito de descrição vem sofrendo no decorrer do tempo alterações, ganhando nova significação no domínio da arquivologia.

Em 1974 a SAA (Society of American Archivists) define a descrição como “o processo de estabelecer controle intelectual sobre o patrimônio documental mediante preparação de instrumentos de pesquisa” (Hagen, 1998).

Este posicionamento remonta ao Manual dos Arquivistas Holandeses, onde no capítulo dedicado à descrição somente são abordadas questões relativas à elaboração de instrumentos de pesquisa. (Associação..., 1973)

No Brasil, estudiosos no campo da arquivística corroboravam esta visão, como podemos observar:

“A descrição é uma tarefa típica dos arquivos permanentes. Ela não cabe nos arquivos correntes, onde seu correspondente é o estabelecimento dos códigos de assunto; tampouco faz sentido no âmbito dos arquivos intermediários onde a frequência da utilização secundária é quase nula. Nestes depósitos, para fins de esclarecimento, informações adicionais e testemunho ainda decorrentes do uso primário, os instrumentos de busca resultam nas listas de remessa de papéis, nas tabelas de temporalidade e nos quadros gerais de constituição de fundos. O assunto, a tipificação das datas-baliza, as subscrições, as relações orgânicas entre os documentos, e a ligação entre a função e espécie, enfim os elementos ligados às informações de interesse do historiador é que serão objeto do trabalho descritivo” (Belloto, 1991, p. 103)

Observa-se que esta posição destacava somente os procedimentos necessários para a elaboração de instrumentos de pesquisa, limitando o tratamento descritivo a esta idade. Nos arquivos correntes o tratamento se limitava então a dispor em uma dada ordem classificatória os documentos, tendo o princípio da proveniência e da ordem original¹ como norteadores com vistas a manter integridade dos arquivos até a fase dos arquivos permanentes.

Em 1988 a SAA apresenta uma nova definição para o processo de descrição, como:

“O processo de obter, ordenar, analisar e organizar qualquer informação que sirva para identificar, administrar, localizar e interpretar o patrimônio documental de instituições arquivísticas e explicar os contextos e sistemas de registro dos quais estes documentos foram selecionados.” (Hagen, 1998).

Verifica-se nestas duas definições a recente evolução do conceito de descrição. Considera-se que isto ocorre devido ao advento das bases de dados e dos documentos eletrônico que requerem que o documento já “nasça” de forma que todos os elementos de descrição sejam também pontos de acesso. Assim, a descrição é atualmente definida não somente como um processo que permite a elaboração de instrumentos de pesquisa tradicionais, mas também, como um processo que permite o tratamento da informação do patrimônio documental de uma instituição.

¹ Princípios relacionados à racionalização das atividades de recolhimento, avaliação, arranjo e descrição de documentos considerados de valor para guarda definitiva.

Em 2002, Schellenberg em sua obra “Arquivos Modernos: princípios e técnicas” (Schellenberg, 2002) propõe que se deva administrar os arquivos correntes. Já Duchein (1996) mostrou a importância do princípio da proveniência para os grandes depósitos de arquivos, os arquivos nacionais. Discute que é imprescindível saber quem produziu cada documento e evidenciou a importância das práticas de descrição e arranjo. Além disso, mostrou que o princípio da ordem original era de difícil aplicação em países de tradição administrativa latina, pois neles os arquivos correntes são classificados pela administração, sem interferência de profissionais especializados. Para ele não é obrigatório respeitar a classificação original se esta for defeituosa ou dificultosa à pesquisa. Lopes (1996) discute o caso brasileiro e concorda com o posicionamento de Duchein, afirma que no caso brasileiro e no latino-americano é difícil aceitar a ordem original dos documentos, pois os arquivos correntes são em sua maioria organizados de acordo com o senso comum e não por profissionais especializados.

Como a ISAD (G), defendemos a idéia que o conceito de descrição arquivística abrange todo o elemento de informação, não importando em que estágio de gestão ele é identificado ou estabelecido. Entretanto, consideramos de suma importância distinguir o tipo de descrição tendo em vista a tipologia documental, sua relação com o período de vida do documento na instituição (tabela de temporalidade), e respeitando também a fase onde este documento se encontra, nos arquivos correntes, intermediários ou permanentes.

3. O processo de descrição e a Teoria das Três Idades

Como apresentado, a discussão em torno do conceito de descrição passa historicamente por uma dada controvérsia a respeito do nível de tratamento e descrição de documentos em arquivos correntes e permanentes.

A literatura mostra que o campo da arquivologia surge como um domínio de conhecimento voltado para documentos históricos. Somente a partir da Segunda Guerra Mundial que começou a ser valorizada uma maior preocupação com a documentação administrativa, a massa documental cresce vertiginosamente através da enorme produção de informações passando a dificultar a sua recuperação. (Paes, 1997; Schellenberg, 1980; Neves, 2003)

Neste período é que ocorre a separação que encontramos até hoje entre os *records managers* e os *archivist*. Nos EUA passaram a dar uma maior importância ao tratamento da documentação que se encontrava no arquivo corrente, ao contrário dos países europeus que estavam preocupados com a reconstrução, dando valor desta forma, aos arquivos de caráter histórico. Neste mesmo período surge o conceito de Gestão de Documentos². (Lopes, 1996).

² Considera-se **gestão de documentos** o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fases correntes e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente (Lei Federal n.8159, de 8/1/1991)

Esta preocupação com a gestão da documentação propicia nos Estados Unidos a elaboração da Teoria das Três Idades, bastante difundida no Canadá e que foi aceita em somente alguns países da Europa Ocidental. A idade do documento é muitas vezes, associada ao valor. A idéia de frequência de uso é usada como critério para a separação das idades. Assim, os arquivos dividem-se em três idades: primeira idade ou corrente; segunda idade ou intermediária; terceira idade ou permanente. Entretanto, como afirmamos anteriormente no caso da América Latina e especialmente no Brasil quase não se encontra na administração pública ou privada exemplos concretos da aplicação da teoria das três idades, pois a documentação administrativa ainda está dissociada de um tratamento arquivístico. Assim, esta prática é uma realidade, principalmente, nos Estados Unidos.

No final da década de 90 do século XX, autores como Rosseu e Couture reinterpretaram teorias tradicionais arquivísticas, com base na idéia da gestão da informação e não na gestão de documentos, introduzindo o conceito de uma arquivística integrada.

Arquivística – disciplina que rege a gestão da informação orgânica (arquivos). Pode assumir três formas: uma forma exclusivamente administrativa (records management), cuja principal preocupação é o valor primário do documento; uma forma tradicional que ressalta unicamente o valor secundário do documento; uma forma nova, integrada e englobante, que tem como objetivo ocupar-se simultaneamente do valor primário e do valor secundário do documento. (Couture e Rousseau apud Fonseca, 2005)

Segundo Maria Odila Fonseca (Fonseca, 2005) os teóricos da arquivologia afirmam que atualmente esta área vive um momento de “revolução científica”. Destaca o autor Theo Thomassen (Thomassen apud Fonseca, 2005) que afirma que o desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação seria a ‘anomalia’ que está conduzindo a uma mudança de paradigma na arquivologia:

“em nosso caso, o assombroso desenvolvimento das tecnologias da informação e da comunicação deu origem a novas idéias, as quais, num certo ponto, não podem ser integradas às tradições arquivísticas existentes (...). No início dos anos 1980 ficou claro que os computadores afetariam tremendamente o mundo arquivístico, mas a maioria dos arquivistas ainda considerava o computador como uma simples ferramenta técnica.”
(Fonseca, 2005)

No que tange as questões relacionadas com o conceito de descrição e a relação com as novas tecnologias de informação, esta última reforça a visão de uma arquivística integrada trazendo à tona a valorização do conteúdo informacional. E é sobre esta perspectiva que iremos apontar princípios teóricos para a representação e recuperação da documentação arquivística.

4. Em busca de princípios para o processo de descrição: um percurso pelas bases teóricas e metodológicas da biblioteconomia

Partimos do pressuposto que o acesso à informação contida em documentos ou massas documentais não segue apenas princípios arquivísticos relacionados à proveniência ou origem da documentação, por exemplo. Os critérios baseiam-se, também, na definição dos elementos que poderão constituir pontos de acesso, ou seja, os aspectos pelos quais os usuários poderão ir em busca de uma informação (Ribeiro, 1996). Vamos tratar de discutir nesta seção princípios relacionados ao planejamento de tratamento que valorize o conteúdo informacional da documentação arquivística.

Nossa escolha de abordagem pelo viés biblioteconômico se deve as atividades de tratamento documental e sua teorização terem sido objeto de estudo nesta área desde sua origem. Como podemos observar acima, a arquivologia vem travando nos últimos tempos uma aproximação bastante investigativa com relação aos princípios que nortearão o tratamento documental, entretanto ainda se ressentia da ausência de aportes teóricos e metodológicos que possam sustentar este fazer.

Estando a documentação ainda no momento de gestão, um dos fatores considerado importantíssimo para a decisão quanto a um tratamento mais ou menos exaustivo diz respeito ao ciclo de vida desta documentação. Por exemplo: documentos como atas de organizações merecem um tratamento exaustivo, pois são documentos que já nascem como permanentes e contém informações muitíssimo utilizadas para tomada de decisões administrativas. Os documentos especiais, como mapas, vídeos, entre outros, merecem também um tratamento que vise consistência e qualidade, otimizando o tempo do usuário. Muito se tem falado do tratamento da documentação histórica e a produção de instrumentos de pesquisa, mas a literatura ainda se ressentia de estudo mais aprofundado de aspectos teóricos e metodológicos que venham auxiliar o tratamento e a recuperação de informação para atividade informacional arquivística. Como apresentado anteriormente, no âmbito da biblioteconomia são estabelecidas diretrizes para o planejamento da representação de informação visando à recuperação. As diretrizes estabelecidas neste campo podem ser ampliadas e adaptadas para o domínio da descrição arquivística, possibilitando um conjunto de princípios para “olhar” o conteúdo informacional de um documento e representá-lo por aspectos pelos quais ele poderá ser recuperado.

A descrição em arquivos, ou seja, a determinação de pontos de acesso que possibilitem a recuperação de informações contidas em documentos ou massas documentais envolve procedimentos que permitam a descrição de aspectos objetivos e intelectuais do documento.

Historicamente estes aspectos vêm sendo tratados na Biblioteconomia a partir de estudos no âmbito da catalogação, também denominados de representação descritiva e ultimamente abordada sobre a denominação de Metadados; e da indexação, agregando também os aspectos relacionados à política de indexação.

4.1 A Representação Descritiva

A representação descritiva é uma atividade bastante desenvolvida no âmbito da biblioteconomia, pois já está devidamente explorada através de códigos e padrões nacionais e internacionais relativos, entre outros aspectos, à padronização de entradas de nomes e instituições, aspectos fundamentais para o fazer arquivístico. Consideramos, que a literatura da área de Arquivologia e as próprias práticas arquivísticas, estão bastante atentas para esta questão. Podemos citar como preocupação desta natureza a própria ISAAR – Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Além disto, a própria ISAD (G) recorre às Normas ISO para descrição documentária para padronização de fontes³. Entretanto, quanto aos pontos de acessos relacionados à indexação temática, esta mesma norma somente se preocupa em indicar que se deva controlar o vocabulário, mas não aborda aspectos metodológicos relativos aos procedimentos de análise e mesmo de elaboração de vocabulários controlados.

4.2 A Representação Temática

Diferentemente da representação descritiva o processo de representação temática não pode contar com normas que apoiem a objetividade da análise do documento, esta forma de representação trata dos aspectos subjetivos do documento e está vinculada a uma forma de análise por natureza interpretativa, pois como o seu próprio nome designa – subjetivo –, ou seja, centrado no sujeito.

Como afirma Mendes e Simões (2002)

“... esta situação é intrínseca à própria indexação e deve-se em última análise, à multiplicidade e à diversidade dos casos que se apresentam na prática corrente, casos de forma nenhuma susceptíveis de enquadramento numa tipologia que tornaria possível estabelecer um corpo limitado de regras; sem normas bem definidas, surgem possibilidades de opção e o subjetivismo do indexador pode intervir negativamente, quando o que se pretende é disponibilizar, com objetividade, o conteúdo dos documentos, o pensamento dos autores, numa palavra, abrir caminho para que se venha a obter uma informação com qualidade.” (Mendes e Simões, 2002, p.11)

Visando orientar a subjetividade inerente ao próprio processo, os procedimentos de representação temática devem se apoiar em diretrizes bem definidas que se configuram a partir do planejamento da indexação, determinada por uma política baseadas no tripé: usuário; organização/instituição; documento.

³ Cf: ISAD (G), p.3,1999.

Antes de discutirmos tais questões é necessário abordarmos alguns aspectos relacionados ao processo de análise.

Segundo Lancaster (1993) a representação temática pode se configurar em duas formas de determinação do assunto documento, ou seja, a indexação derivativa e a indexação atributiva.

A indexação derivativa é aquela que emprega o vocabulário do próprio texto do documento. Isto acontece em processos que empregam meios eletrônicos. Pode ser uma indexação automática – na qual, mediante regras pré-estabelecidas, o computador identifica as palavras do texto que são representativas do assunto do documento – ou simplesmente uma seleção mecânica de palavras significativas existentes no título, por exemplo. Na indexação derivativa não há, portanto, análise interpretativa (quando nos referimos aos processos automáticos), mas o simples fato de se selecionar mecanicamente é também um processo de escolha. Neste tipo de indexação não há controle de vocabulário (nem da forma do termo, nem de seu significado), o que pode acarretar uma série de problemas, por exemplo, as informações implícitas de um documento não podem ser recuperadas automaticamente; isto só pode ser feito por meio da indexação atributiva.

A indexação atributiva é aquela cujos termos de indexação são retirados de vocabulários de indexação. Ela está centrada em três etapas: a leitura e exame do documento; a identificação do conteúdo e a conversão das idéias/conceitos em descritores.

A leitura documentária é a primeira abordagem entre leitor - indexador e o texto e visa selecionar os conceitos⁴. Nesta fase, são realizadas operações seletivas e estão em jogo questões relativas às instruções textuais, condições de produção, circunstâncias de enunciação, momento e lugar de enunciação (Farrow apud Silva & Fugita, 2004). Além disto, a leitura documentária exige do indexador conhecimento básico do domínio de assunto tratado pelo documento/massa documental e deve ser feita a partir do perfil do usuário.

A identificação do conteúdo é um processo de síntese. Após a leitura do documento o indexador deve ser capaz de dizer “de que trata o documento”, formando assim uma declaração de assunto. O objetivo desta sentença é formar um quadro mental do que o autor diz em seu documento, sem esquecer que o exame do indexador é feito a partir do ponto de vista do usuário do sistema de recuperação. A imagem mental do que o autor diz pode ser expressa por palavras do indexador ou ele pode retirar palavras do documento. Na sentença aquelas palavras representam idéias ou conceitos que, ali reunidas, contêm o assunto do documento. O indexador deve representar na indexação aquele aspecto particular relevante para o sistema, mesmo que não tenha sido intenção original do autor. Algumas regras podem orientar o indexador a aprofundar e aprimorar a declaração de assunto para dela extrair idéias/conceitos representativos do conteúdo, são elas: Colocar-se no lugar do usuário; escolher aqueles itens de informação que gostaria de encontrar se fosse um usuário em busca daquela informação; selecionar apenas os aspectos significativos;

⁴ Conceito é aqui entendido, segundo Dahlberg (1978), como uma “unidade de conhecimento”, constituído por um referente, características e forma verbal.

os aspectos tratados implicitamente devem ser indexados. Após ser capaz de transformar a imagem mental numa sentença, nela incluindo os aspectos relevantes para o sistema, a operação seguinte é a conversão das palavras da sentença em descritores.

A conversão das idéias em descritores tem um componente técnico e um componente político. O componente técnico está relacionado à forma e/ou ao significado dos descritores incluídos no vocabulário controlado empregado no sistema. O componente político está relacionado à política/planejamento da indexação. Assim, todos os aspectos tratados num documento poderão ou não estar representados nos descritores, conforme a política seja mais ou menos exaustiva, e/ou mais genérica ou menos.

5. O Planejamento da Indexação: uma proposta de política

Quanto à indexação e seu planejamento (política de indexação), muitas das questões relacionadas ao fazer bibliotecômico se aplicam à atividade arquivística. E aqui trataremos de abordar algumas delas que já tratamos em diversas publicações relacionadas ao fazer bibliotecômico e arquivístico.⁵

Uma política de descrição tem por objetivo estabelecer princípios e critérios que servirão de guia na tomada de decisão, na otimização dos serviços, racionalização dos processos e consistência das operações nele encontradas. Desta forma, podemos afirmar que as instituições arquivísticas podem ser abordadas como sistemas de recuperação de informação (SRI).

Ao se estabelecer uma política de descrição tem que se levar em conta, alguns fatores que são imprescindíveis ao planejamento de qualquer SRI: a) Identificação da organização à qual estará vinculado o serviço de informação; b) Identificação da clientela a que se destina o serviço; c) Recursos humanos, materiais e financeiros.

Quanto à identificação da organização a que o sistema se vincula, o conhecimento de seus objetivos e atividades é fundamental para a determinação do tipo de serviço a ser implantado, visto que esse conhecimento permitirá determinar as formas de descrição a usar, bem como os níveis de exaustividade e especificidade⁶ exigida quando analisamos aspectos relacionados à temática do documento.

A finalidade principal de um serviço de informação é de fornecer aos usuários a informação na forma e momentos exigidos por ele. Desta maneira, a identificação da clientela é um pré-requisito para o planejamento de qualquer sistema.

Através do estudo de usuários, obteremos:

1. Conhecimento do alcance exigido pelo sistema quanto aos assuntos centrais e periféricos e quanto aos níveis de tratamento exigidos;
2. O núcleo de um vocabulário que refletirá os interesses do trabalho e necessidades de informação da clientela do sistema;
3. Conhecimento do tipo de resposta exigido do sistema, isto é, se é exigida maior revocação, maior precisão ou ambas ao mesmo tempo;
4. Conhecimento do nível de exaustividade exigida na descrição temática; de grau de especificidade necessária à linguagem de indexação; o nível de sofisticação desejável no sistema (número e tipo de artifícios a serem utilizadas na linguagem de indexação de forma a satisfazer com mais eficiência as exigências dos usuários);
5. Conhecimento das exigências dos usuários quanto à forma de apresentação dos resultados da busca

No que diz respeito, aos recursos financeiros, materiais e humanos, a limitação quanto às despesas constitui um fator importante no planejamento de um serviço de informação.

As limitações de recursos financeiros levam o profissional de informação, no caso da política de indexação, a tomar algumas medidas de economia tais como: adaptar uma linguagem já existente ao invés de se desenvolver uma nova; se for necessária uma linguagem de indexação, usar, na sua elaboração, termos simples, especificidade moderada, estrutura mínima.

Um sistema deverá ser desenvolvido com o grau de sofisticação que seja necessário ao atendimento das exigências do usuário. O uso de mecanismos para aumentar a revocação ou a precisão aumentará, conseqüentemente, o custo do sistema.

O nível de exaustividade na indexação é também um fator de aumento de custo. Para a indexação dos documentos deve ser estabelecido um nível ótimo de exaustividade.

O nível de especificidade deverá ser mantido de acordo com as exigências feitas ao sistema. Será anti-econômico usar vocabulário muito específico quando o tipo de documentos e as solicitações feitas ao sistema são mais gerais.

A disponibilidade de equipamentos influenciará o tipo de organização do sistema bem como a escolha da linguagem de indexação.

A existência de recursos humanos adequados é outro fator a ser considerado. Quando há carência de pessoal deve-se optar por um sistema que exija uma manutenção mínima e um menor esforço na indexação, é necessário utilizar ao máximo os benefícios de uma indexação automática associado à indexação atributiva.

⁵ Em nossas atividades de pesquisa, ensino e consultorias temos desenvolvido diversos manuais instrucionais e de serviços em diversas instituições. Nestes manuais discutimos os aspectos teóricos e metodológicos dos processos de indexação. Em muitas dessas instituições temos desenvolvido parceria com a Prof. Hagar Espanha Gomes.

⁶ Pode-se definir exaustividade como a medida da extensão em que os tópicos tratados em um documento são reconhecidos e representados na indexação e especificidade é um princípio relacionado ao nível de representação documento. Ser específico significa representar o conteúdo de um dado no mesmo nível do documento.

Existem, também, casos onde os recursos humanos disponíveis são renovados de período a período (estagiários, contratados, etc.). Desta forma, é imprescindível se garantir uma política bastante explícita, através de manuais e de critérios bem definidos para garantir a qualidade das informações prestadas.

5.1. Elementos da Política de Indexação

Uma política de indexação deve atentar para os seguintes critérios para garantir consistência e qualidade:

● Cobertura de Assuntos

Pelo estudo de usuário e da organização, o planejador de um sistema de recuperação já terá uma idéia dos assuntos a serem cobertos pelo sistema, tanto os assuntos centrais como os periféricos. Poderão então ser identificadas as áreas onde se torna necessário um tratamento em profundidade e aquelas a serem tratadas superficialmente. Estas decisões devem ser tomadas tanto para documentos bibliográficos, quanto arquivísticos.

● O Processo de Indexação

Cada etapa do processo de indexação é afetada por variáveis que vão influenciar praticamente todo o processo de recuperação da informação. Tais variáveis se referem aos níveis de exaustividade e especificidade requeridos pelo sistema, linguagem de indexação, capacidade de revocação e precisão do sistema.

O nível de exaustividade da indexação é uma decisão política estabelecida pela administração do sistema de recuperação, de acordo com o propósito do mesmo. É necessário lembrar, que, pesquisas sobre o desempenho de sistemas de recuperação têm demonstrado que um nível alto de exaustividade na indexação produz uma alta revocação e uma baixa precisão.

Uma importante decisão política na indexação se refere ao nível de especificidade. Um sistema poderá decidir entre uma indexação em maior ou menor profundidade, dependendo das demandas que serão feitas.

Há uma relação entre a especificidade e a capacidade de precisão de um sistema. Um maior grau de especificidade aumenta a taxa de precisão e diminui a revocação⁷.

⁷ Revocação é a extensão de documentos recuperados a partir de uma solicitação de busca.

● Escolha da Linguagem

A linguagem de indexação afeta o desempenho de um sistema de recuperação de informações em dois pontos: na estratégia de busca, estabelecendo a precisão com que o técnico de busca pode descrever os interesses do usuário e na indexação, estabelecendo a precisão com que o indexador pode descrever o assunto dos documentos. Há, portanto, decisões a serem tomadas, com relação à linguagem de indexação, que terão importantes efeitos sobre o desempenho do sistema.

Se o sistema é automatizado e sua área de assunto é bastante específica, poderá ser escolhida uma linguagem livre, cuja maior vantagem é a rapidez na operação de indexação e a possibilidade de se utilizar pessoal menos qualificado. Entretanto, o uso de linguagem livre requer um maior esforço do estágio de busca. Isto porque as palavras usadas como termos de indexação são as próprias palavras dos autores, tanto nos títulos, como nos textos, e, para assegurar recuperação adequada, o pesquisador precisa pensar em todas as alternativas de grafias possíveis, singulares e plurais, sinônimos e frases sinônimas até chegar ao documento procurado.

Com a linguagem controlada, a operação de indexação é mais lenta, mas o esforço despendido na busca é reduzido. A linguagem controlada permite uma maior consistência na indexação, o que a torna mais adequada a um sistema de recuperação que atue em base cooperativa.

Atualmente, o uso dos dois tipos de linguagem em um mesmo sistema é comum. Entretanto é fundamental que se tenha claro as limitações e possibilidades de cada uma para uma correta tomada de decisão.

Outro aspecto a ser observado em relação à linguagem de indexação é a pré ou pós-coordenação. A linguagem pré-coordenada tem a vantagem de ser mais precisa e de facilitar a estratégia de busca, evitando falsas associações e relações incorretas. Entretanto, em sistemas automatizados perde sua função, na medida em que se pode recuperar a informação em qualquer parte do enunciado. Assim, é uma linguagem adequada aos sistemas manuais. A linguagem pós-coordenada permite uma maior revocação do que a linguagem pré-coordenada, apesar de não oferecer uma alta precisão, pois com a combinação dos termos somente na saída, podem-se obter associações falsas e relações incorretas. Tais problemas podem ser evitados pelo uso de artifícios de precisão como elos e indicadores de função. É uma linguagem adequada a sistemas automatizados em que é manipulado um grande volume de dados.

Por último, é importante acentuar a necessidade de documentar a política de indexação adotada através de um manual, pois nenhuma equipe é estável no tempo. A maior parte dos sistemas de recuperação de informação não possui políticas escritas para os seus diversos serviços, o que acarreta problemas de inconsistência e descontinuidade das operações. Uma política bem documentada, além de contribuir para a eficiência do serviço, servirá de orientação em caso de mudança na administração.

6. Considerações Finais

A gestão da informação arquivística requer processos de descrição. Atualmente, não é mais possível a opção por um único ponto de acesso, que na maioria das vezes foi aquele utilizado para guarda dos documentos. Esta necessidade de descrição pelos diversos pontos de acesso ocorre em qualquer idade da documentação, devido a pelo menos um fator - a automatização dos processos de organização da documentação arquivística.

Produtos seminais da atividade de organização de documentos em arquivos como, por exemplo, os inventários, já se encontram em forma eletrônica. Quando isto ocorre os pontos de acesso viram metadados do sistema e os índices se apresentam sob as diversas formas de busca da informação, agora não mais como lista, mas como possibilidades de busca em meio on-line. Campos como as ementas nos inventários analíticos devem atualmente ser implementados de forma a se ter certo cuidado com a terminologia utilizada, pois também podem ser apresentados como campos de recuperação e não somente de leitura, como era considerado quando os inventários eram somente impressos. Desta forma, princípios importantes relacionados ao tratamento documental, como: qualidade da análise feita; respeito à necessidade do usuário e aos fundos institucionais; coerência e uniformidade na aplicação de normas e regras para a descrição e controle terminológico devem ser respeitadas visando à melhoria dos serviços prestados.

Por todos os aspectos apresentados consideramos de fundamental importância a aproximação entre os profissionais que lidam com a informação documentária. Esta aproximação deve se apresentar sob diversas perspectivas, ou seja, empírica, teórica, metodológica e argumentativa. De outra forma, consideramos que talvez estaremos num processo permanente de "invenção da roda".

7. Referências Bibliográficas

- ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. Manual de arranjo e descrição de arquivos. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973.
- BELLOTO, Heloísa. Arquivos Permanentes: tratamento documental. São Paulo: TA. Queiroz, 1991.
- DAHLBERG, Ingetraut. A referent-oriented analytical concept theory of INTERCONCEPT. *International Classification* v. 5, n. 3.p. 142-150.
- DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. *Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro, v.10-14, n.1, p. 14-33, abr. 1982/ago.1996.
- FONSECA, Maria Odila. *Arquivologia e Ciência da Informação*. Rio de Janeiro, Editora FGV, 2005.
- GOMES, Hagar E. & CAMPOS, Maria Luiza de A. Especificidades do ensino de tratamento da informação. In: *Estudos & Pesquisas*. Niterói, EDUFF, 1998. p. 39-61.
- HAGEN, Acácia M. M. Algumas considerações a partir de padronização da descrição arquivística. *Ci. Inf.*, vol. 27, n. 3, Brasília, 1998.

ISAD (G): norma geral internacional de descrição arquivística, adotada pela Comissão *ad hoc* de Normas de descrição. Estocolmo, Suécia, 21-23 de janeiro de 1992, versão final aprovada pelo CIA. 2ª. ed. rev. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1998.

LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: Teoria e prática*. Brasília: Briquet de Lemos, 1993.

LOPES, Luis Carlos. *A informação e os arquivos: teorias e práticas*. Niterói: EDUFF, 1996.

MENDES, Maria Tereza Pinto & SIMÕES, Maria da Graça. *Indexação por assuntos: princípios gerais e normas*. 2. ed. Lisboa: gabinete de estudos a&b, 2002.

NEVES, Michelle Monteiro. Delineando o valor do sistema de informação de uma organização. *Ci. Inf.*, vol. 25, n. 1, Brasília, 1995.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1997.

RIBEIRO, Fernanda. A classificação em arquivos: processo natural ou arranjo a posterior? *Leituras Revista Bibli. Nac.* Lisboa, vol. 3, n. 2, 1998.

SHELLEMBERG, T. R. *Arquivos Modernos: princípios e técnicas*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

SHELLEMBERG, T. R. *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1980.

SILVA, Maria dos Remédios & FUGITA, Mariângela S. I. A prática de indexação: análise da evolução de tendências teóricas e metodológicas. *Transinformação*, v. 16, n. 2, p. 133-161. Campinas, 2004.

GESTÃO ARQUIVÍSTICA E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS NO BRASIL: ESTADO DA ARTE

ARQUIVO
NACIONAL
(BRASIL)
Acervo
Bibliográfico

*Rosely Curi Rondinelli¹ e
Claudia Lacombe Rocha²*

I - INTRODUÇÃO

A proliferação dos documentos digitais nas instituições públicas e privadas brasileiras ocorrida a partir da década de 1990, reforçou a necessidade de se proceder à gestão arquivística e à preservação desses documentos. Isto por que, ao contrário dos documentos em papel, os digitais são extremamente vulneráveis à intervenção humana, à obsolescência tecnológica e à degradação do suporte. Ora, considerando-se que o documento arquivístico é fonte de prova das atividades exercidas pela instituição que os cria, os fatores mencionados acima comprometem as qualidades essenciais desse tipo de documento quais sejam sua fidedignidade e autenticidade. Consequentemente, governo, sociedade e cidadãos ficam ameaçados pela falta de documentos capazes de sustentar seus direitos e deveres.

Ainda em relação às peculiaridades do documento digital frente ao documento tradicional, observamos que o suporte papel foi substituído pelo magnético ou ótico; os símbolos deixaram de ser o alfabeto e desenhos para serem dígitos binários; a leitura, antes direta, passou a ser indireta, isto é, dependente de software e de hardware e a visualização simultânea de suporte e informação deixou de existir, ou seja, no caso dos documentos digitais, informação e suporte são perfeitamente separáveis.

A dificuldade de se identificar o documento arquivístico em meio à diversidade e enormidade de informações digitais produzidas e acumuladas por uma instituição, é mais uma questão que se coloca quando se fala em documentos digitais. Isto porque esse tipo de documento além de ser uma unidade lógica e não física, pode se apresentar tanto como seu equivalente em papel, isto é, memorando, relatório, ofício, contrato etc, quanto como unidades complexas (hipertextos) ou conjuntos dinâmicos, muitas vezes de conteúdo mutável, que se comunicam entre si e/ou com o usuário (bases de dados).

No que diz respeito à preservação, o documento digital traz uma contradição: para ser preservado, precisa ser reproduzido. O binômio obsolescência tecnológica/fragilidade do suporte exige intervenções como migrações, emulações, *refreshing*, de maneira a garantir o acesso à informação gerada em meio

¹ Rosely Curi Rondinelli é chefe do Serviço de Arquivos do Museu do Índio - Funai e representante do Brasil no CLAUD (Caribbean Latinamerica InterPARES Dissemination).

² Claudia Lacombe Rocha é técnica do Arquivo Nacional e Presidente da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

digital. Tais intervenções, por sua vez, implicam diretamente na questão da autenticidade (identidade e integridade) e da autenticação do documento reproduzido.

Na esteira das peculiaridades do documento digital está sua facilidade de criação e de transmissão. Em relação à primeira, observa-se nas mensagens eletrônicas (*e-mail*) um grau de informalidade que compromete a qualidade arquivística do documento. Quanto à transmissão, é fato que a capacidade de comunicação entre as instituições foi potencializada pelas redes de trabalho de tal maneira que desorganizou a estrutura burocrática vigente e esvaziou os trâmites inerentes às posições hierárquicas. Assim, é possível redigir um relatório em casa e enviá-lo, por correio eletrônico, às três horas da madrugada, para o gabinete do diretor, passando antes pelo crivo de um colega que fará os acertos necessários a título de colaboração.

Por tudo isso reiteramos a afirmação do parágrafo inicial sobre a necessidade do gerenciamento e da preservação do documento digital a partir de uma abordagem arquivística.

II - INICIATIVAS BRASILEIRAS DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Em março de 2002 o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ³ reformulou a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos⁴ - CTDE, criada inicialmente em agosto de 1995.

A CTDE é composta por um grupo interdisciplinar de profissionais das áreas de Arquivologia, Biblioteconomia, História, Direito, Administração, Física, Engenharia Mecânica e Engenharia de Computação, oriundos de várias instituições do Poder Legislativo e Executivo, da esfera federal e estadual, tais como Arquivo Nacional, Casa Civil da Presidência da República, Ministério do Planejamento, Câmara dos Deputados, Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), Universidade de Campinas (UNICAMP), Museu do Índio - FUNAI e Marinha do Brasil.

O objetivo da CTDE é definir e submeter ao CONARQ, políticas, normas, e instrumentos técnicos e legais sobre gestão arquivística e preservação dos documentos digitais.

Durante todo o ano de 2002, a CTDE tratou de buscar o conhecimento teórico e legal necessário às suas primeiras ações. Para tanto utilizou a seguinte metodologia:

³ “...órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.” (Informação retirada do site <http://www.arquivonacional.gov.br/conarq>, em 21/12/2005).

⁴Neste artigo o termo documento eletrônico é usado como sinônimo de documento digital.

- levantamento e estudo de bibliografia sobre gestão arquivística de documentos digitais em que se destacaram o projeto de UBC, o projeto de Pittsburgh e as iniciativas australianas;

- levantamento e estudo da legislação brasileira relativa aos documentos digitais;

- reuniões mensais com os membros da Câmara para discussão dos temas estudados e definição de estratégias de ação.

Neste primeiro momento, a CTDE apresentou os seguintes produtos:

- elaboração de um conjunto de perguntas mais frequentes, sob a ótica arquivística, acerca dos documentos digitais, com as respectivas respostas;

- construção de um *website* para divulgação dos seus trabalhos (http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/cam_tec_doc_ele)

A partir do ano de 2003, a CTDE deu início à elaboração de uma série de instrumentos fundamentais para o efetivo cumprimento de seus objetivos. Para tanto seguiu acompanhando a literatura arquivística internacional, especialmente os artigos e relatórios produzidos pelo projeto internacional originário da Universidade de British Columbia, no Canadá, denominado InterPARES⁵. A riqueza teórico-metodológica desse projeto, construída a partir da diplomática arquivística contemporânea, permitiu a definição de conceitos fundamentais para os trabalhos da CTDE tais como: documento arquivístico digital, fidedignidade, autenticidade, autenticação e outros. Esses conceitos compõem um glossário que se constitui em um dos instrumentos elaborados pela CTDE e sobre os quais passaremos a falar:

1) **Glossário de termos relacionados a documentos digitais:** tem por objetivo definir a forma como devem ser entendidos os termos utilizados pelos componentes da CTDE no âmbito de suas discussões técnicas e nos demais trabalhos desenvolvidos pelo grupo. A metodologia utilizada para sua construção foi a consulta a trabalhos similares realizados na área de tecnologia da informação e de arquivo, como o projeto InterPARES e as “Diretrizes para a preservação de documentos digitais” da UNESCO.

2) **Carta de preservação do patrimônio arquivístico digital:** seu objetivo é conscientizar e ampliar a discussão sobre o problema da instabilidade do legado digital, além de manifestar a necessidade de estabelecer políticas, estratégias e ações, que

⁵International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems.

garantam a preservação de longo prazo e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais.

A Carta apresenta três proposições básicas: a elaboração de estratégias e políticas, o estabelecimento de normas e a promoção do conhecimento.

As estratégias e políticas para preservação digital deverão ser desenvolvidas por meio de ações de gestão arquivística de documentos, da instrumentação das organizações arquivísticas, da inserção do Arquivo Nacional no programa de governo eletrônico e do incentivo a ações cooperativas para preservação digital. Com relação ao estabelecimento de normas, a Carta propõe a elaboração dos requisitos funcionais e metadados para gestão e preservação de documentos digitais e os requisitos de segurança da informação digital.

3) Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, do Conselho Nacional de Arquivos: essa resolução “Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais nos programas de gestão arquivística de órgãos e entidades públicos”. Estabelece a necessidade de se identificar os documentos arquivísticos dentre as informações e os documentos produzidos, recebidos ou armazenados em meio digital e de se adotar um programa único de gestão para os documentos digitais e os não digitais. Além disso, a resolução define os requisitos arquivísticos básicos que um sistema eletrônico de gestão deve contemplar.

A Resolução nº 20 foi elaborada mediante debate entre os membros da CTDE e com base na Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995, que “Dispõe sobre a necessidade de adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções.”

4) Resolução sobre recolhimento e transferência de documentos digitais (em fase de discussão): essa resolução pretende estabelecer diretrizes para a transferência ou recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas. A metodologia utilizada para a elaboração da minuta dessa resolução foi a análise da Resolução nº 20 acima citada, amplo debate entre os membros da CTDE e estudo detalhado dos requisitos para apoiar a presunção de autenticidade, identificados pela força tarefa sobre autenticidade, do InterPARES 1. Tais requisitos se aplicam aos documentos digitais antes de serem transferidos para a custódia da instituição arquivística.

5) Requisitos para a Gestão Arquivística de Documentos Digitais no Brasil – ReqBras: trata-se do instrumento mais importante que vem sendo elaborado pela CTDE desde 2003. Representa um conjunto de condições a serem cumpridas pela organização produtora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos com o objetivo

de garantir a criação de documentos fidedignos e a preservação, ao longo do tempo, de documentos autênticos.

Há que esclarecer que, nesta primeira fase, o ReqBras tem sua área de concentração na gestão arquivística de documentos digitais embora não deixe de mencionar também a questão da preservação.

A metodologia que vem sendo utilizada para a elaboração do ReqBras é a seguinte:

- consulta a documentos internacionais a respeito de gestão arquivística de documentos digitais: norma ISO 15.489 de Gestão de Documentos; Modelo de Requisitos Funcionais (MoReq), da União Européia, especificação de requisitos do Departamento de Defesa dos Estados Unidos (DoD); Requisitos para Sistemas de Gestão de Documentos Eletrônicos do Public Records Office, da Inglaterra, e a tradução portuguesa do manual desenvolvido pelo Conselho Internacional de Arquivos, intitulado Documentos de Arquivos Eletrônicos: manual para arquivistas. Há que esclarecer que a utilização dessas fontes implicou na adaptação dos requisitos ali preconizados com as leis, normas e práticas arquivísticas vigentes no Brasil;

- redação dos itens que compõem o ReqBras por três membros da CTDE, em reuniões semanais realizadas no Museu do Índio, e posterior discussão dos referidos itens por todos os membros da Câmara, tanto em reuniões presenciais realizadas mensalmente nas diferentes instituições que integram a CTDE, como por meio de correio eletrônico;

- discussão com a equipe da Coordenação de Gestão de Documentos – COGED, do Arquivo Nacional, para esclarecimento de dúvidas relativas a conceitos e a procedimentos no âmbito da gestão arquivística;

- divisão do ReqBras em duas partes : a primeira contempla aspectos conceituais e o planejamento necessário à implantação de um programa de gestão arquivística de documentos; a segunda refere-se aos requisitos funcionais e aos metadados de um Sistema Eletrônico de Gestão Arquivística de Documentos – SEGAD.

A intenção da primeira parte do ReqBras é deixar claro que o sucesso de um SEGAD está diretamente ligado à condição de que sua implantação se dê a partir de um programa de gestão arquivística de documentos devidamente planejado e assimilado por todos, permitindo assim que se faça a necessária diferença entre Sistema Eletrônico de Gestão Arquivística de Documentos (SEGAD), Sistema de Informação e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

Em relação à segunda parte, os requisitos funcionais foram estruturados da seguinte forma:

- organização dos documentos arquivísticos: plano de classificação
- produção
- tramitação e fluxo de trabalho
- captura
- avaliação e destinação
- recuperação da informação
- segurança
- armazenamento
- preservação
- funções administrativas e técnicas.

No que diz respeito aos metadados, tomou-se por base os modelos da Austrália⁶, do Reino Unido⁷, do MoReq e da Norma ISAD-G, sendo os metadados agrupados em quatro áreas, a saber:

- elementos de identificação e de contexto documental
- elementos de contexto tecnológico
- elementos de segurança
- elementos de localização.

A partir daí fez-se um levantamento dos metadados de cada área e definiu-se quais deveriam ser relacionados e complementados após a definição dos requisitos funcionais.

Uma vez concluído, o ReqBras será aberto à consulta pública e, posteriormente, submetido à aprovação do CONARQ. Espera-se assim que o modelo de **Requisitos para a Gestão Arquivística de Documentos Digitais no Brasil**, se torne um padrão a ser exigido pelo governo no momento da construção ou aquisição de softwares de gestão arquivística de documentos pelas instituições públicas. A adoção de tal medida representará o posicionamento definitivo do Brasil em favor da preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos, colocando-o em sintonia com o que vem sendo feito nos países mais avançados e com o programa Memória do Mundo, da UNESCO.

⁶ National Archives of Australia, Recordkeeping Metadata Standard for Commonwealth Agencies. 1999.

⁷ Public Record Office, Requirements for Electronic Records Management Systems. 2002.

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A reformulação da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos pelo Conselho Nacional de Arquivos em 2002, representou o reconhecimento definitivo por parte da comunidade arquivística brasileira, liderada pelo Arquivo Nacional, sobre a importância da busca pelo domínio do conhecimento relativo à gestão arquivística e à preservação dos documentos digitais.

O trabalho que vem sendo desenvolvido pela CTDE se caracteriza pela combinação de uma consistência teórico-metodológica, retirada basicamente da primeira fase do InterPARES, com iniciativas práticas lideradas pelo Departamento de Defesa Norte Americano, pelo Arquivo Nacional dos Estados Unidos, pelo Public Records Office, da Inglaterra, e pelo MoReq, da Comunidade Européia.

O modelo de Requisitos para Gestão Arquivística de Documentos Digitais no Brasil, a ser concluído em 2006, deverá ser seguido de uma nova frente de trabalho, desta vez voltada para a questão da preservação.

Por meio desses instrumentos, a CTDE e o CONARQ, sempre sob a liderança do Arquivo Nacional, dotam as instituições arquivísticas, o governo e a sociedade em geral, de mecanismos capazes de assegurar a qualidade dos documentos arquivísticos, e, conseqüentemente, da Memória do Mundo.

BIBLIOGRAFIA:

Brasil. *Resolução nº 1* do Conselho Nacional de Arquivos, de 18 de outubro de 1995. Dispõe sobre a necessidade de adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/cam_tec_doc_ele. Acessado em: 5/12/2005.

Brasil. *Resolução nº 20* do Conselho Nacional de Arquivos, de 16 de julho de 2004. Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais nos programas de gestão arquivística de órgãos e entidades públicas. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/cam_tec_doc_ele. Acessado em: 15/12/2005.

Brasil. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/cam_tec_doc_ele. Acessado em: 20/12/2005.

Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Disponível em: (<http://www.arquivonacional.gov.br/conarq>). Acessado em: 20/12/2005.

Findings on the Preservation of Authentic Electronic Records. Final Report to the Historical Publications and Records Commission. US - InterPARES Project, September 2002.

Rocha, Claudia Lacombe. *Gestão arquivística de documentos digitais*. IV Seminário Internacional de Arquivos de Tradição Ibérica. Lisboa, 2005.

_____; Silva, Margareth da. *Gestão de documentos arquivísticos digitais in Boletim Informativo da Associação dos Arquivistas Brasileiros*. Rio de Janeiro: AAB, Ano 14, número 1, jan-jun 2005.

Rondinelli, Rosely Curi. *Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos*. Rio de Janeiro, FGV, 2002.

_____. *Gestão de documentos arquivísticos eletrônicos: iniciativas brasileiras*. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br>. Acessado em 14/12/2005.

The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project. Edited by Luciana Duranti. San Miniato: Archilab, 2005.

A PRESERVAÇÃO DA INFORMAÇÃO NA ARQUIVÍSTICA CONTEMPORÂNEA

Sérgio Conde de Albite Silva

arquivista/conservador, professor do Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, mestre em Memória Social e doutorando do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFF-IBICT.

albite@uninet.com.br

RESUMO

Este artigo apresenta como algumas correntes do pensamento arquivístico contemporâneo entendem e tratam a questão da preservação nos tempos atuais. Para isso foram escolhidos 13 textos de 11 autores de diferentes escolas e nacionalidades, tidos como de produção relevante na área. Realizou-se uma análise crítica sobre a forma e o conteúdo com que os autores tratam da preservação de acervos, de documentos e de informação nos textos escolhidos. Foram observadas as posições técnicas, científicas e políticas expostas pelos autores, e comparados os enfoques, conceitos e os entendimentos sobre a questão da preservação.

ABSTRACT

This article displays how some contemporary currents of the Archival Science understand and treat the subject of the preservation in the current times. For that there were chosen 13 texts of 11 relevant authors of different schools and nationalities. It was made a critical analysis on the form and in the content of each article to understand how the manner that the authors treat the preservation of collections, documents and information in its own texts. Technical, scientific and politics positions were observed if and when exposed by the authors, in the way to establish a comparison among the focuses, concepts and the understandings on the subject of the preservation.

Palavras-chave: Preservação – Arquivística – Preservação da Informação -

INTRODUÇÃO

Para tratar da preservação da informação na Arquivística contemporânea, este artigo recorreu a alguns textos que, apesar de não terem como objetivo principal especificamente essa questão, podem ser considerados de relevância e seus autores reconhecidos como referenciais na área. Os artigos selecionados

e analisados abordam temas genéricos e específicos da Arquivística, tais como o quadro teórico, conceitual e metodológico da área, as possibilidades e as realidades das intervenções e das atividades profissionais, a questão da quebra de paradigma, a pesquisa e o ensino. Tal abrangência justifica a escolha feita.

As transformações por que passa a Arquivística contemporânea, apontadas pelos autores referenciados, foram analisadas dentro do contexto de produção de cada um dos artigos, considerando-se, portanto, a circunstância intelectual, de mundo e de vida própria de cada autor como uma espécie de pano de fundo, onde suas idéias se apresentam como fenômeno, processo e resultado de suas respectivas bases científicas e técnico-produtivas. Nessa circunstância, pretendeu-se identificar o grau, a frequência e a extensão com que o tema “preservação” aparece.

Como a Arquivística contemporânea pensa a questão da preservação da informação arquivística? A essa pergunta, procurou-se associar elementos objetivos dos textos referidos que pudessem a ela responder. Por considerar que os textos selecionados refletem abordagens predominantes (se não hegemônicas) na área, procurou-se verificar se e em que grau a questão da preservação da informação e dos documentos arquivísticos era uma questão posta.

Assim, por reconhecer que somente é possível estudar, conhecer, classificar, organizar, descrever, recuperar, disseminar e dar acesso àquilo que existe, que permanece, parte-se do pressuposto que a preservação é componente indissociável do fazer e do pensar arquivísticos, e que, portanto, de alguma forma, deveria estar contemplada nos textos que refletiriam as abordagens predominantes na Arquivologia contemporânea.

O primeiro problema que se apresenta é a fragilidade no quadro conceitual da preservação. O que queremos dizer quando falamos em preservação, conservação, restauração, conservação preventiva? Em “Algumas reflexões sobre preservação em arquivos e bibliotecas” (Silva, 1998, p. 8) observávamos

Os conceitos de preservação, conservação e restauração, relativamente novos no mundo, bem recentes no Brasil e, certamente, ainda muito longe de um consenso, configuram uma área com certo grau de nebulosidade entre os profissionais-conservadores, arquivistas, bibliotecários, museólogos, teóricos, cientistas etc. Ward (1992, p. 67) expõe a utilidade de se explicar a terminologia usada em trabalhos referentes à conservação, chamando atenção para a mistura de significados entre os termos “preservação, conservação e restauração”, não só em relação às línguas inglesa, francesa e espanhola, como também no que concerne ao seu uso entre os organismos internacionais, e ainda, por exemplo, ao uso pela museologia. Conservación (em Espanhol) corresponde a conservation/preservation (no Inglês) e a conservation (em Francês). Já o especialista en conservación (em Espanhol) tem como correspondente (em Inglês) conservator/conservation scientist, ou professionnel de la conservation (em Francês). Um conservator atua tanto na conservação, como na preservação, e o restorer, apenas na restauração.

Em recente tese defendida neste programa, Zúñiga diz (2005, p. 28)

O quadro conceitual que envolve procedimentos do que se convencionou chamar de preservação só recentemente começa a se delinear de forma mais clara, com a adesão de alguns países europeus, como a França e a Inglaterra, aos métodos e técnicas preconizados pela chamada conservação preventiva. Aos poucos, seguindo a linha de trabalho desenvolvida a partir dos Estados Unidos, em oposição à nossa matriz européia, vão se formando os conceitos referentes à preservação, conservação e restauração de bens culturais móveis, bem como o de conservação preventiva, o mais recente de todos.

Inicialmente voltada para a recuperação do estado físico do suporte dos documentos (suporte+informação), a preservação hoje (primeiro, restauração, depois conservação, mais tarde, conservação preventiva) encontra-se integralmente voltada, no mundo inteiro, para resolver a equação “precisão e rapidez na transferência e acesso da informação *versus* segurança e qualidade (condições de uso) da informação”.

A restauração e a conservação são, hoje, entendidas como ações corretivas que intervêm na estrutura dos materiais, visando a melhorar o seu estado físico. Ambas implicam em tratamento individual, obra a obra, item a item. A conservação implica intervenção na estrutura dos suportes com o objetivo de assegurar uma vida útil, a mais longa possível, possibilitando o acesso físico do documento a gerações futuras. É uma intervenção direta que deverá aumentar a esperança de vida do bem patrimonial, esteja ele em bom ou mau estado. A restauração implica intervenção na estrutura dos suportes com o objetivo de recuperar, o mais próximo possível, as condições originais desse suporte. É, também, uma ação direta que deverá valorizar o sentido, o significado, e o conteúdo dos bens culturais móveis em mau estado. A conservação preventiva implica melhorias e controle do meio ambiente na área de guarda dos acervos, no acondicionamento, na armazenagem e no uso dos documentos com o objetivo de retardar o início do processo de degradação dos suportes. É uma intervenção indireta, preventiva, que considera a totalidade do acervo e dos agentes humanos (técnicos e usuários), sendo, pois, um tratamento realizado no e em função do conjunto do acervo.

A Preservação incorpora a restauração (recuperar), a conservação (salvaguardar), a conservação preventiva (gerenciamento do ambiente), e agrega o planejamento, o financiamento, as decisões administrativas e as escolhas políticas e tecnológicas. Ou seja, a preservação é toda e qualquer ação que, recorrendo à plataforma tecnológica disponível, aos conhecimentos técnico-científicos existentes e às políticas institucionais, visa a garantir estabilidade química e resistência mecânica aos materiais que compõem os suportes onde estão registradas as informações. O seu impacto vai muito além da obra e do acervo.

A METODOLOGIA DE ANÁLISE

Como se apresentou a questão da preservação nos textos analisados? Tratou-se de localizar nos textos as expressões “preservação”, “conservação”, “restauração” e “conservação preventiva” e as suas derivações (conservador, restaurador, preservar...).

Uma tabela relaciona todos os textos lidos e analisados, registra dados objetivos como datas, títulos, autoria, a quantidade de páginas e o tipo dos textos em pauta (livro, conferência, artigo), bem como apresenta um resumo de cada um dos textos na tentativa de dar uma idéia geral dos objetivos com que estes foram produzidos e do contexto em que foram escritos.

As três últimas colunas da tabela apresentam a quantidade identificada das expressões **preservação**, **conservação** e **restauração** em cada um dos textos. Esta estratégia foi central na produção deste trabalho, uma vez que o uso dessas expressões foi o sinal considerado para localizar uma possível abordagem do assunto. É preciso frisar que algumas vezes essas expressões, apesar de localizadas em algum texto, foram desconsideradas por estar sendo usadas fora do contexto, ou seja, com outro sentido que não o de preservação, conservação ou restauração de documentos, acervo ou informação arquivísticos.

A expressão conservação preventiva não foi encontrada em qualquer dos textos. Todos os termos que aparecem grifados em negrito foram feitos pelo autor deste trabalho.

De posse desses dados quantitativos, trabalhou-se com as frases onde as expressões foram utilizadas para verificar as idéias do que os autores expunham. Com isso, pretendeu-se tornar possível compreender o que os autores entendiam e explicitavam sobre a questão da preservação na Arquivística. Evidentemente que, em razão dos objetivos deste artigo, as idéias anteriores que sustentam as frases pinçadas para esta análise, bem como as suas subseqüentes e respectivas conclusões, somente poderão ser obtidas e compreendidas na leitura integral de cada um dos textos.

Nas considerações finais, tratou-se de se posicionar frente ao que foi levantado.

Os artigos analisados

Título	Autor	Ano da obra	Quantidade de páginas	Tipo	Resumo	Res. t.	Con. s.	Pre s.
Arquivologia e Ciência da Informação	Maria Odila Fonseca	2005	124	livro	Mapeia os territórios disciplinares da Ciência da Informação e da Arquivologia e analisa a produção de artigos em periódicos e de teses e dissertações em programas de pós-graduação, relacionando-os com as áreas em que foram produzidos.	4	6	16

Arquivística-- teoria e prática de uma Ciência da Informação*	Armando Malheiro da Silva e outros	1999	254	livro	Trata de situar alguns conceitos como informação, conhecimento, comunicação, representação da informação, memória, acesso e Ciência da Informação. Apresenta uma retrospectiva epistemológica da Arquivística internacional ao longo dos tempos sob uma perspectiva diacrônica dos quadros teóricos, conceituais e metodológicos encontrados e propõem um objeto e um método de uma Arquivística pós-custodial e científica.	-	-	-
A investigação como elemento estruturante dos esquemas de programação arquivística	Pedro de Abreu Peixoto		6	artigo	Reforça a necessidade de realização de pesquisa como atividade regular da Arquivística, entendida esta como uma ciência da informação, sugerindo o modelo <i>learning by sharing</i> .	-	1	-
<i>Archival science and post-modernism: new formulations for old concepts</i>	Terry Cook	2000	22	artigo	Explora as relações entre a pós-modernidade e a Arquivística, sugerindo a existência de um rompimento paradigmático. Sugere ainda novas abordagens, de tal forma que a Arquivística dê conta da análise das propriedades e características dos documentos, de suas funções, processos e transações no século XXI.	-	1	7
<i>Fashionable nonsense or professional rebirth: postmodernism and the practice of archives</i>	Terry Cook	2001	23	artigo	Inicia analisando as críticas feitas ao pós-modernismo. Ao explicar os conceitos-chave da pós-modernidade, entende que esta pode ser favorável aos arquivistas. Apresenta algumas idéias pós-modernas sobre os arquivos que podem tornar mais rica a relação entre os arquivistas e os usuários de arquivos.	-	-	1
<i>The development of archival science and its european dimension</i>	Theo Thomas sen	1999	7	conferência	Em um seminário sobre o desenvolvimento da ciência dos arquivos, o autor faz uma conferência sobre o estado da arte da área, em sua dimensão europeia. Aborda a questão do objeto, dos objetivos e dos métodos e técnicas do que seria uma ciência dos arquivos. Entende haver um rompimento paradigmático onde o paradigma anterior é integrado no novo.	-	-	-

<i>A first introduction to archival science</i>	Theo Thomas sen	2001	13	artigo	Em um texto intencionalmente de cunho didático, o autor apresenta um panorama dos principais conceitos arquivísticos.	-	-	2
<i>La recherche en archivistique: un état de la question</i>	Carol Couture e Daniel Ducharme	1999	38	artigo	Este artigo é parte de uma pesquisa maior. Os autores realizaram uma revisão da literatura sobre a pesquisa arquivística em francês e inglês. Entendem que a pesquisa arquivística tem um papel fundamental no desenvolvimento da disciplina. Apresentam novos campos e possibilidades de pesquisa arquivística. Abordam ainda aspectos metodológicos, da formação profissional e do incentivo à pesquisa.	-	20	1
<i>Archival science facing the information society</i>	Bruno Delmas	2001	13	artigo	Entende que os arquivos (<i>archives and records</i>) mudaram de natureza e status. Pensa que a ciência dos arquivos é uma disciplina em ascensão social, mas que precisa ainda ser definida em relação ao seu objeto. Aborda a questão da diplomática contemporânea e analisa o que sejam as fraquezas e as forças dos arquivistas.	-	-	4
<i>La formation en archivistique et le profil de l'archiviste contemporain</i>	Carol Couture e Jocelyne Martineau	2000	22	artigo	Este artigo é parte da mesma pesquisa citada anteriormente (item 8). Trata da situação acadêmica da Arquivística e vincula a arquivística às ciências da informação, por oposição à visão historicista. Aborda a questão do ensino, dos professores e da Universidade, reconhecendo que a Arquivística tende à autonomia como disciplina.	-	1	-
<i>Ethnologie archivistique</i>	Eric Ketelaar	1999	14	conferência	Após analisar a importância dos diferentes contextos onde realizam-se os arquivos, o autor propõe que a Arquivística busque na Sociologia o método comparativo para que realize o que chama de etnologia arquivística, entendida como capaz de dar conta das diferenças sociais, políticas, culturais, ideológicas dos lugares de produção dos arquivos.	-	-	-

<i>Archives interdites - les peurs françaises face à l'histoire contemporaine</i>	Sonia Combe	1994	74	capítulos de um livro	Apresenta os percalços da autora (uma historiadora) em busca de fontes arquivísticas para um trabalho sobre judeus franceses na ocupação nazista. A partir daí traça um agudo quadro da situação dos arquivos franceses em relação ao acesso a documentos entendidos como "sensíveis" existentes nos arquivos públicos da França, questionando o poder do Estado e dos arquivistas sobre a documentação custodiada.	1	8	2
Mal de arquivo - uma impressão freudiana	Jacques Derrida	2001	38	capítulos de um livro	O filósofo pós-moderno apresenta uma concepção inusitada de arquivo em uma conferência pronunciada em seminário sobre memória. Analisa a questão do arquivo e da memória a partir de Freud, onde a pulsão de arquivo, a pulsão de destruição é o mal de arquivo.	-	6	-
						5	43	33

* A consulta foi realizada no índice remissivo de assuntos existente no fim do livro.

O CONTEXTO DAS FALAS

TEXTO 1 - Em "Arquivologia e ciência da informação", ao analisar a informação como possível objeto da Arquivologia, Fonseca (p. 10) apresenta o conceito de Delmas de Arquivologia: "a ciência que estuda os princípios e os procedimentos metodológicos empregados na conservação dos documentos de arquivos, permitindo assegurar a preservação dos direitos, dos interesses, do saber e da memória das pessoas físicas e morais". Aqui, a conservação dos documentos é parte central e fundamental da ciência definida, do que subentende-se que o objetivo dos arquivos é a própria conservação dos documentos. Na página 32, ao listar o surgimento dos depósitos centrais de arquivos, Fonseca cita Foucault, para quem a "conservação mais completa do escrito" é parte da metodologia dos arquivos em um "ambiente de história". Ao tratar da instituição arquivística pública, Fonseca (p. 40) a entende como "órgão responsável pelo recolhimento, preservação e acesso dos documentos gerados pela administração pública", considerando a preservação como uma das três atividades que definem um arquivo. Nessa mesma linha de pensamento, na página 46, citando um trabalho de Fonseca e Jardim de 1998, a conservação é considerada uma das etapas do ciclo documental. Ao abordar a questão manualística da área, Fonseca, citando um estudo RAMP em 185 obras, verificou que a categoria "conservação e restauração, edifícios e equipamento, segurança, climas tropicais" é tema de 22 publicações, ou 11,8% do total. Na página 53, conservação aparece como uma das condições para o "nascimento" de um arquivo, uma vez que, segundo Cook *apud* Fonseca, para existir um arquivo, é necessário que o conjunto de documentos tenha sido entregue a uma instituição "encarregada, de modo específico, de sua conservação". No início do capítulo 3, Fonseca afirma

que “a Arquivologia foi profundamente marcada, em suas origens, pelos seus aspectos pragmáticos, vinculado às práticas burocráticas visando a eficácia e eficiência na guarda e preservação de arquivos, notadamente os públicos.” Ao tratar dos objetivos e metodologias da Arquivologia, conforme Duranti citada por Fonseca (p. 56), apareceria talvez o entendimento mais freqüente do senso comum para a preservação, ou seja, “preservação da memória e para a garantia de fontes para a História.” Ao analisar os aspectos pós-modernos da Arquivologia levantados por Terry Cook, Fonseca (p. 60) sintetiza cinco pontos indicados por Cook como sinais de mudança emergente na Arquivologia, onde a preservação aparece com destaque:

Uma mudança nas razões mesmas pelas quais arquivos devem ser preservados, uma mudança que desloca as razões da preservação dos arquivos de uma justificativa jurídico-administrativa, ancorada em conceitos de estado, para uma justificativa sócio-cultural, ancorada em políticas e usos públicos mais amplos.

Aqui, percebe-se que o autor sugere uma ampliação do entendimento da Arquivologia como “saber de Estado”, ainda que reconheça ser esta a sua origem. Nesse mesmo sentido de compreensão maior do que seja arquivo, Ketelaar é citado na página 61, onde diz que arquivo é “uma expressão do valor que a sociedade associa à preservação do presente para uso futuro. Arquivar, então, não é relativo à história, mas ao futuro.” É esse sentido de uso futuro que faz com que Cook saliente (Fonseca, p. 62) que hoje o arquivista deve interferir na preservação dos documentos antes mesmo deles serem criados, sugerindo uma ampla reformulação do dispositivo metodológico:

Os métodos tradicionais de preservação de documentos de arquivo baseados em padrões apropriados de restauração, armazenagem e uso dos suportes físicos ficam irrelevantes na medida em que os documentos devem migrar seus conteúdos muito antes da deterioração física de seus suportes, o que está trazendo uma importante reconfiguração dos pressupostos de proveniência, originalidade e funcionalidade dos documentos.

A própria teoria arquivística, existente para Cook, deverá ser reformulada nessa circunstância:

a preservação não mais será voltada para a restauração, conservação e guarda adequada dos documentos físicos, mas, ao contrário, seu principal objetivo será a migração e emulação constantes dos conceitos e inter relações que agora definem os documentos eletrônicos para novos softwares. O importante, agora, é a preservação de conteúdos. (p. 64)

Ao propor que o arquivista contemporâneo atue como um “mediador ativo”, Cook, citado por Fonseca (p. 64) sinaliza nitidamente para o componente político da atuação do arquivista, uma vez que este teria sob sua responsabilidade a escolha dos acervos a serem preservados:

Os arquivistas evoluíram de ascéticos e frios guardiões de uma herança documental para se transformarem em agentes intervenientes, que determinam padrões de preservação e gestão, selecionando para preservação somente uma minúscula parcela do grande universo de informações registradas. Arquivistas transformam-se dessa forma em ativos construtores de suas “casas de memória”. Assim, devem estar atentos, a cada dia, com o exame das suas políticas nos processos de criação e formação da memória arquivística.

Os dois últimos usos dos termos identificados na obra de Fonseca referem-se à citação do CEPAD - Comissão Especial de Preservação do Acervo Documental nos debates da reforma administrativa de 1985 no Brasil (p. 69) e ao título de uma dissertação de mestrado defendida na UnB em 2000.

TEXTO 2 - Em “Arquivística – teoria e prática de uma Ciência da Informação” não foram encontradas quaisquer referências ou uso das expressões selecionadas. No entanto, sabe-se que os autores defendem a posição de que a preservação de documentos seria uma atividade sob responsabilidade dos arquivistas. Considerando a Arquivística uma Ciência da Informação, a preservação seria resultado de uma cooperação interdisciplinar.

No sector preventivo e prático da conservação e restauro, a pesquisa é liderada por físico-químicos e biólogos no que concerne aos suportes tradicionais (pergaminho, papel, madeira...) e por engenheiros mecânicos, electrotécnicos e da computação no que respeita a novos suportes (filme, fotografia, microfilmagem, audiovisual e electrónico-digital), colhendo aí o especialista em C. I. dados ricos, variados e densos a integrar no seu conhecimento essencialmente prático face às necessidade de conservação e durabilidade da informação armazenada. (Silva & Ribeiro, Das “ciências” documentais à ciência da informação, 2002, p. 127)

A preservação estaria afeta também a especialistas da área, como conservadores-restauradores, em vista de sua formação que inclui disciplinas como física, química, biologia, natureza dos materiais, entre outras, fora, portanto, da área de humanas e sociais.

TEXTO 3 - Em “A investigação como elemento estruturante dos esquemas de programação arquivística” a expressão conservação aparece em citação de Schellenberg no parágrafo em que Peixoto (p. 1) apresenta definições para a Arquivística como ciência. Para Schellenberg *apud* Peixoto, a Arquivística seria a ciência que trata dos arquivos, da sua conservação, administração, classificação..., voltando àquele sentido genérico e generalista conforme vista anteriormente.

TEXTO 4 - Em *Archival science and postmodernism: new formulations for old concepts*, citando o mal de Arquivo de Derrida, Cook (p. 3) lembra que o pós-modernismo se preocupa também com a preservação dos arquivos, considerados estas instituições de memória do Estado. Na página 12, Cook trata da preservação do contexto e da ordem original dos documentos de arquivo. Embora aqui o uso da expressão preservação não esteja explicitamente se referindo ao aspecto físico da unidade ou do conjunto documental, pareceu-nos importante a abordagem feita pelo autor. Isto porque esta se aproximaria do que chamamos de “preservação da informação”, ou seja, além da preocupação com a preservação dos aspectos físicos dos documentos, este seria um bom exemplo da necessidade de se preservar uma informação (o contexto e a ordem original) que, apesar de não estar registrada em nenhum suporte ou explicitada em um documento específico, é parte essencial do arquivo e tem de ser preservada. Cook chama a atenção para a alteração das intervenções de preservação em um mundo de documentos eletrônicos, onde a avaliação ganha destaque. Além disso, Cook salienta que a preservação tradicional deverá ser substituída por uma que garanta a permanência da leitura, uso e compreensão dos documentos eletrônicos (migração) com o passar do tempo. O meio físico (suporte) perde importância (p. 13). Para resumir os argumentos anteriores utilizados, Cook apresenta oito itens com propostas de “novas formulações”. Na página 15, no item dedicado à avaliação, Cook usa uma expressão atualmente bastante freqüente na área, que é preservação continuada ou preservação de longo termo. Na mesma página, no item dedicado à preservação, o autor ratifica que o foco da preservação não pode ser mais nos reparos, na conservação ou na guarda do meio físico, mas na migração contínua dos *virtual records and virtual fonds* para novos programas e aplicativos. A conservação tradicional continuaria sendo aplicada aos suportes convencionais.

TEXTO 5 - Em *Fashionable nonsense or professional rebirth: postmodernism and the practice of archives* não há menção a qualquer das expressões em análise.

TEXTO 6 - Em *The development of archival science and its european dimension* não há menção a qualquer das expressões em análise.

TEXTO 7 - Em *A first introduction to archival science*, Thomassen, ao tratar das funções dos documentos, salienta o aspecto da “memória dos indivíduos, das organizações e da sociedade”. Diz que, apesar de a sociedade não criar documento algum, incentiva a sua criação e a sua preservação. Diz que é importante para a sociedade que os documentos de valor cultural sejam preservados (p. 375). Na página 379, ao abordar a questão do contexto da produção dos documentos, Thomassen diz que há que se considerar, também, o contexto físico e material dos documentos, como o acondicionamento e armazenagem de diferentes tipos e as responsabilidades da preservação.

TEXTO 8 - Em *La recherche en archivistique: un état de la question*, Couture e Ducharme citam Garon (p. 12) para indagar, considerando-se as condições multidisciplinares da Arquivística, se há

necessidade de pesquisa própria da Arquivística ou se é possível utilizar-se das pesquisas realizadas em outras disciplinas, o que o aproxima das idéias de Silva e Ribeiro, conforme visto anteriormente. Para Garon é preciso antes se perguntar se a Arquivística tem um objeto, uma finalidade e um método próprios, diferentes das outras disciplinas. Garon pensa que sim, afirmando que a originalidade da Arquivística em relação a sua finalidade está na “conservação e a utilização da informação (...)”. Na página 15, Couture e Ducharme citam Gracy quando este afirma que os campos de pesquisa dos arquivos eletrônicos reproduzem os dos arquivos tradicionais, entre eles, a conservação. No item que analisa o primeiro campo de pesquisa da Arquivística (estudos sobre o objeto e finalidade) Couture e Ducharme citam Gagnon-Arguin (p.15) para afirmar que a finalidade da Arquivística está dividida entre o privilégio à conservação da memória, o acesso à informação ou à eficácia administrativa. Quando tratam das funções arquivísticas como campo de pesquisa, Couture e Ducharme (p. 17) dizem que, no âmbito da investigação por eles realizada, a conservação aparece como uma função específica, junto à avaliação e à difusão. Isto remete a que estas três funções ganhem itens próprios e separados na análise e no artigo produzido por Couture e Ducharme, que ora estudamos. É preciso salientar que este artigo foi o único ente os analisados que dedicou um item exclusivamente à conservação de documentos. Ou seja, é apenas no artigo de Couture e Ducharme, entre os 12 demais textos analisados, que a conservação é reconhecida não somente como um campo de pesquisa da Arquivística, mas recebe uma subdivisão na redação do artigo, com subtítulo próprio e cerca de uma página de conteúdo. O item inicia citando Cox para quem a avaliação (e a seleção) é a base para a preservação na Arquivística. Muito mais do que apenas preocupar-se com todos os prazos e sua relação com as idades do ciclo documental, Cox preocupa-se com a pesquisa para identificação dos documentos que receberão os privilégios da preservação. Cox reconhece que, apesar de a Biblioteconomia ter feito maiores progressos na conservação, a Arquivística o fez na seleção de documentos para preservação. É preciso esclarecer que, estrito senso, a avaliação em bibliotecas é diferente da avaliação em arquivos. A primeira preocupa-se mais com o bom estado das unidades documentais para uso e consulta e a correta adequação à sua linha de acervo e a segunda refere-se aos prazos de guarda da documentação estratégica e probatória. Cox (p. 19) apresenta dez campos de pesquisa a serem considerados na avaliação de documentos para a preservação:

1. Reavaliar os conceitos de coleção e de preservação com ênfase na qualidade da informação do que na quantidade;
2. Testar os modelos arquivísticos de seleção em coleções [de bibliotecas e de arquivos];
3. Desenvolver estudos de usuários onde a utilização da informação sirva de instrumento para a preservação de documentos;
4. Trabalhar para a reconciliação das necessidades locais, institucionais e nacionais para ampliar o esforço coletivo da conservação do patrimônio documental;
5. Desenvolver os sistemas automatizados para facilitar a identificação e a análise do valor da informação;

6. Incentivar a interação entre os diferentes especialistas da informação para resolver os problemas da preservação dos documentos;
7. Cooperar em nível nacional para a elaboração de prioridades em relação à documentação;
8. Avaliar o impacto da reformatação dos programas informáticos utilizados na gestão da informação;
9. Integrar a seleção para a preservação ao ensino da gestão de coleções;
10. Elaborar programas de formação multidisciplinares em seleção [de documentos] para a preservação da informação.

O próximo uso da expressão conservação ocorre na página 22 quando os autores tratam dos suportes e tipos de arquivos, detendo-se nos arquivos eletrônicos. Reconhecem que os suportes em si mesmos não caracterizariam um campo de pesquisa, mas que estes seriam uma dimensão a ser considerada em cada uma das funções arquivísticas. Sobre isso, Couture e Ducharme recorrem a Hedstrom que, por sua vez, apresenta, na forma de perguntas, cinco domínios de pesquisa em arquivos eletrônicos. O quarto domínio de pesquisa (p. 24) questiona “se os arquivos eletrônicos mudariam as práticas arquivísticas de armazenamento e conservação de documentos. Os arquivos eletrônicos irão afetar o custo da conservação dos documentos e seu acesso?”. Para Hedstrom, isto remeteria também ao problema da autenticidade e da integridade dos documentos de arquivos, em uma visão diplomacista. Já, ao recorrerem a Bearman e Trant, Couture e Ducharme dizem que aqueles autores vêem seis campos de pesquisa na gestão de arquivos eletrônicos, onde o quinto domínio trata “de todos os aspectos da conservação a longo termo” (longo prazo), como a migração de dados, a obsolescência de equipamentos etc. As expressões voltam a aparecer no texto nas tabelas apresentadas ao fim, com o resumo do artigo.

TEXTO 9 - Em *Archival science facing the information society* o uso da expressão preservação aparece na página 26, no corpo de uma pergunta, quando Delmas questiona se a Arquivística, ou gestão de arquivos, é uma ciência que estudaria, entre outros aspectos, os princípios e métodos aplicados para que os documentos de arquivos possam garantir a preservação, o conhecimento e a valorização de direitos, interesses, *know-how* e memória de instituições legais e individuais. Mais uma vez, a preservação usada como expressão que se refere de modo indireto à preservação de documentos, uma vez que aborda a preservação não dos documentos em si, mas da consequência de seu uso. Na página 29, ao tratar de um novo uso dos arquivos, Delmas diz que antigamente a preservação dos arquivos visava preservar títulos de propriedade e direitos, depois como memória institucional e como fonte da história. Hoje, o uso dos arquivos remete a uma enorme gama de possibilidades. O que significa que hoje as diferenças de suporte não são mais determinantes. Há que se considerar, entre outros aspectos e funções, a preservação independentemente do suporte da informação. A preservação somente tem sentido se for para comunicar a informação (p. 36).

TEXTO 10 - Em *La formation en archivistique et le profil de l'archiviste contemporain*, evidentemente, surge, pela primeira vez, a expressão que denomina o profissional da área, em francês, o conservador (p. 21). Ao levantar as matérias (disciplinas) oferecidas em 288 cursos, Couture e Martineau percebem uma proposta de formação que é chamada de “Arquivística ‘pura’” onde, além de um completo estudo dos princípios e práticas arquivísticas, haveria um estudo aprofundado de uma ou duas funções, onde a conservação-preservação, na expressão em francês, seria predominante. Assim, na classificação das disciplinas que compõem um curso de Arquivologia na pesquisa de Couture e Martineau, logo após o que é chamado de “cursos gerais”, aparece a disciplina de conservação-preservação entre as disciplinas de uma segunda categoria chamada de “funções arquivísticas”. Nesta, os autores revelam duas situações verificadas por sua pesquisa: uma, generalista, apregoa que a disciplina conservação-preservação deveria ser parte integrante do programa de um curso de Arquivologia e uma outra, tecnicista, propõe que a conservação-preservação seja motivo de uma especialização à parte. Esta última idéia é referenciada a Paul Conway, conhecido especialista da área, diretor de preservação da biblioteca da Universidade de Yale e pesquisador da preservação de documentos no universo digital.

TEXTO 11 - Em *Ethnologie archivistique* não há menção a qualquer das expressões em análise.

TEXTO 12 - Em *Archives interdites – les peurs françaises face à l'histoire contemporaine*, a maioria das expressões dizem respeito ao profissional de arquivos, chamado pela historiadora Combe de conservador (usada 6 vezes). Há, também, o uso das expressões conservação e restauração (e suas derivações) com outros sentidos que não o adotado neste trabalho. Apenas na página 53 Combe trata, pela primeira vez, da conservação no sentido que nos interessa, dizendo que a conservação dos documentos exige condições especiais, e que isso implica em uma iluminação insuficiente, como observado por ela nos arquivos em que pesquisou. Mesmo assim, Combe estranha esta situação, lembrando que as bibliotecas têm um ambiente mais iluminado, apesar de suas preocupações com a conservação de documentos serem da mesma natureza das dos arquivos. Na página 58, em nota de rodapé, Combe comenta a existência de um desrespeito à lei francesa que estabelece uma relação entre a quantidade de profissionais de arquivo e os quilômetros lineares de documentos a serem tratados, dizendo, explicitamente, que este é um problema na restauração. Na página 70, Combe argumenta que, se o arquivista é, como o seu próprio título indica, um conservador, ele deve assegurar a conservação física dos documentos. E vai além, indicando, inclusive, quais são as virtudes (pessoais) que um arquivista-conservador deve ter.

TEXTO 13 - Em “Mal de arquivo – uma impressão freudiana”, logo ao tratar da origem da palavra “arquivo”, apesar de não usar qualquer das expressões no sentido usado neste trabalho, Derrida diz que “Os arcontes foram os seus primeiros guardiões [dos documentos oficiais]. Não eram responsáveis apenas pela segurança física do depósito [preservação]. Cabiam-lhes também o direito e a competência hermenêuticos.” (p. 12). Na página 29, Derrida diz que o arquivo

(...) não é somente o local de estocagem e de conservação de um conteúdo arquivável passado (...). Não, a estrutura técnica do arquivo arquivante determina também a estrutura do conteúdo arquivável em seu próprio surgimento e em sua relação com o futuro. O arquivamento tanto produz quanto registra o evento.

Entendimento que, sem dúvida, se aceito, introduz uma preocupação adicional para os arquivistas e conservadores. Mais adiante, e nesse mesmo sentido, ao chamar de "Bloco mágico" (p. 31) o

modelo exterior, portanto arquivar, do aparelho psíquico de registro e de memorização (...) incorpora também o que parecia contradizer, sob forma de uma pulsão de destruição, a pulsão mesma de conservação que poderíamos chamar também de pulsão de arquivo. (p. 32)

Este seria o Mal de Arquivo. No mínimo, esta abordagem relativiza os problemas convencionais da conservação dos documentos, ao somar aos problemas tradicionais, aspectos freudianos da questão.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao fim, além da surpreendente quantidade de citações das expressões selecionadas pelos autores estudados (81 citações em 13 textos, quando esperava-se bem menos), a realização deste trabalho serviu para conhecer o estado da questão na Arquivística contemporânea.

Observou-se que muitos aspectos abordados pelos autores analisados confirmam algumas idéias e concepções que começam a tomar corpo na área, entre elas, a questão da necessidade de mais profundas e amplas discussões para uma melhor definição dos termos referidos: preservação, conservação e restauração. No entanto, é possível dizer que este grau de dubiedade e de indefinição terminológica, de certa forma, ocorre na Arquivística como um todo.

Foi possível perceber que os autores pouco se referiram ao que até então, predominava, quando se tratava de preservação: o ponto de vista patrimonialista e cultural na conservação dos acervos. O que indica que a preservação começa a se libertar das diretrizes que determinavam que suas preocupações estavam limitadas em oferecer garantias para a manutenção das fontes históricas e da memória social. Nos artigos analisados, além das questões sobre identidade nacional e cultural, foram mencionadas a preservação da informação, as garantias para a gestão do Estado, a comprovação dos direitos, a preocupação com a preservação dos documentos para o atendimento dos objetivos da administração pública, da memória das coisas do Estado e da atuação dos governos, como também a gestão da informação *latu sensu* e a preservação da informação social, tecnológica e científica.

É interessante também observar que a questão da preservação dos documentos eletrônicos é mencionada pela maioria dos autores que trataram do tema preservação. Ou seja, também na preservação, o advento dos documentos eletrônicos suscita mudanças teóricas, conceituais e metodológicas. Entretanto,

a questão do ensino da preservação nos cursos de Arquivologia é apenas levemente tangenciada, exceção a ser feita ao artigo de Couture e Martineau.

Nos últimos anos no Brasil, os cursos de Arquivologia passaram de quatro para dez cursos e há ainda espaço para o surgimento de novos cursos se considerarmos a demanda do mercado, manifestada na disputa por estagiários de Arquivologia. No entanto, a isso condiciona-se a construção de um quadro docente com uma formação que possa garantir essa tendência observada. A possibilidade de se criar novos cursos não está descartada, pois o conhecimento arquivístico deve ser entendido como parte central do crescimento econômico e do desenvolvimento social do país, na consolidação da cidadania e da democracia. No caso do ensino da preservação, a preocupação crescente com a preservação dos documentos eletrônicos pode abrir uma brecha que possibilite que o país não perpetue os graves problemas constatados na conservação dos acervos arquivísticos em suporte convencionais. Mas também não se pode cometer o erro de inundar o país de cursos, desconsiderando-se as exigências de uma sociedade com novas e complexas questões no campo da informação, como os apontados pela quase totalidade dos artigos analisados. Isto é, a informação produzida em meio ótico/magnético em formato eletrônico/digital. Se a preservação dos acervos em suportes convencionais não é uma questão resolvida, as exigências de preservação na dita sociedade da informação vêm se multiplicando em um ambiente de custos crescentes, dada à sofisticação tecnológica, entre outros aspectos.

Constata-se que já existe uma base para o entendimento e para os necessários ajustes, capaz de conciliar as expectativas de preservação mais exigentes com a necessidade de se investir na expansão da pesquisa e da formação na Arquivologia. No entanto, não é o que se verifica na prática. Para se aproveitar essa base é preciso que o ensino da Arquivologia e, nele, o da preservação, apresentem um volume e uma profundidade que garantam que o fluxo, cada vez maior da produção da informação que necessita ser preservada para os mais diferentes fins e objetivos, seja atendido. Isso demanda qualificação docente na área, realização de pesquisas e, principalmente, produção de artigos daí resultantes que possam expor não apenas o que fazem profissionalmente os arquivistas, mas também proporcionar material próprio para investigação, como a que se propôs este artigo.

BIBLIOGRAFIA

- COOK, Terry. Archival science and postmodernism: new formulations for old concepts. **Archival Science**, 2000. v. 1, n. 1, p. 3-24.
- COUTURE, Carol & DUCHARME, Daniel. La recherche en archivistique: un état de la question. **Archives**. 1998-1999. v. 30, n. 3 e 4.
- COUTURE, Carol & MARTINEAU, Jocelyne. La formation en archivistique et le profil de l'archiviste contemporain. **Archivum**. Paris: CIA, 2000. n.45, p. 19-37.
- DELMAS, Bruno. Archival science facing the information society. **Archival Science** 1. Netherlands: Kluwer Academic Publishers, 2001. p. 25-37.

DERRIDA, Jacques. **Mal de arquivo** – uma impressão freudiana. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2001.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SILVA, Armando & RIBEIRO, Fernanda. **Das “ciências” documentais à Ciência da Informação** – ensaio epistemológico para um novo modelo curricular. Porto: Afrontamento, 2002.

SILVA, Armando Malheiro da, RIBEIRO, Fernanda, RAMOS, Julio & REAL, Manuel Luís. **Arquivística** – teoria e prática de uma Ciência da Informação. Porto: Afrontamento, 1999.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **Algumas reflexões sobre preservação em arquivos e bibliotecas**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1998.

THOMASSEN, Theo. A first introduction to Archival Science. **Archival Science**. Netherlands: Kluwer Academic Publishers, 2001. p. 373-385.

ZÚÑIGA, Solange Sette Garcia. **Documentos como objeto de políticas públicas em preservação e o acesso à informação**: o caso das bibliotecas e arquivos. Tese de doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, IBICT-UFRJ. Rio de Janeiro, 2005.

Artigo produzido no Rio de Janeiro em julho de 2005.

