

informação arquivística

Periódico eletrônico da Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro



EDITORIAL

Prezados leitores, a nova edição do periódico *Informação Arquivística* convida o leitor à reflexão sobre assuntos caros à Arquivologia atual. Esse número apresenta temáticas tradicionais do campo, mas também abre oportunidade ao debate sobre assuntos contemporâneos que ocupam a agenda da área e necessitam de espaços para o diálogo.

Assim, estão presentes reflexões que buscam, por exemplo, o aprofundamento dos fundamentos teóricos e práticos da Arquivologia frente as demandas e conjunturas dos tempos atuais. Encontram-se também pesquisas que cortejam a relação entre a gestão de documentos e as tecnologias da informação, na busca de trocas com a gestão do conhecimento e da garantia de segurança dos dados organizacionais. Outra matéria tratada nesta edição reside nas ferramentas tecnológicas como recurso na solução de problemas relativos à preservação e acesso a acervos sensíveis, como aqueles compostos por documentos digitais e iconográficos, espécies tratadas, por vezes, como materiais que exigem um planejamento cuidadoso, tanto pelas dificuldades na permanência a longo prazo quanto para a manutenção de signos que garantam a autenticidade e fidedignidade dos registros,

alcançadas pela implantação de técnicas confiáveis. Encontra-se também, neste número, um debate sobre o conjunto de questões que se apresentam quando acervos privados são dispostos a compor acervos públicos, neste caso, os álbuns de famílias. Essa indagação inovadora desafia a área a debater objeto tão distinto dos documentos tradicionais, além de ser um elemento detentor de história própria, por vezes, repleto de sentimentos.

Com as proposições e debates apresentados nesta edição, o *Informação Arquivística* reforça o seu compromisso de contribuir para o crescimento da Arquivologia pela promoção e incentivo do aprofundamento de temas fundamentais para a área.

Caro leitor, desejamos uma boa leitura e proveitosas reflexões!

Conselho Editorial

Aluf Alba Vilar Elias

Lucina Ferreira Matos

Roberto Lopes dos Santos Junior

Vanessa de Arruda Jorge

Wagner Ramos Ridolphi

Welder Antônio Silva

A CONTEXTUALIZAÇÃO DA GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS COM ÊNFASE NA AUTENTICIDADE E CONFIABILIDADE DOS DOCUMENTOS DIGITAIS

Adriana Herkert Netto*

RESUMO

Este estudo buscou reunir conhecimentos e apresentá-los de forma a contextualizar como a gestão arquivística em sistemas informatizados pode colaborar para manter a autenticidade e a confiabilidade dos documentos digitais, com vistas assegurar que a administração tenha à sua disposição acesso a informações íntegras sempre que necessário. O estudo foi conduzido sob a forma de pesquisa bibliográfica. Foram analisados os pontos de vista de diferentes autores, as Normas Brasileiras (NBR) ISO/IEC 17799:2005 e ISO/IEC 27001:2006, e as recomendações do CONARQ relacionadas ao tema. Nessa conjuntura, concluiu-se que a atuação do arquivista em conjunto com os profissionais de tecnologia possibilita o desenvolvimento/ a adequação de sistemas de informação que diminuem, substancialmente, as possibilidades de a organização ter comprometida a autenticidade e/ou confiabilidade de seus documentos arquivísticos ao estabelecer políticas de segurança da informação alinhadas à realidade organizacional, em observância aos fatores legais envolvidos e em sinergia com um SIGAD estruturado adequadamente.

Palavras-chave: Documento arquivístico digital. Autenticidade. Confiabilidade.

* Bacharel em Arquivologia e Especialista em Gestão de Arquivos pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). *E-mail:* adriana.netto@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Atualmente, muitas organizações investem na implementação de sistemas informatizados com vistas a tornar seus processos administrativos mais ágeis com a produção de seus documentos somente em formato digital. Esses sistemas informatizados são projetados, em muitos casos, por profissionais unicamente provenientes da área da tecnologia da informação, sem a visão arquivística de fluxo de documentos e ciclo vital, o que pode ocasionar inúmeros prejuízos, dentre eles: informações não confiáveis, não autênticas, descarte ou invalidação (em caso de prova documental) de registros documentais únicos, lacunas na história organizacional e prejuízos financeiros.

Para serem incorporados ao sistema de informação eletrônico, os documentos produzidos/recebidos anteriormente em suporte papel são digitalizados; a posteriori, ocorre o descarte dos originais sem o adequado esclarecimento sobre as implicações legais desse processo, incorrendo em um erro. A atuação do arquivista em conjunto com os profissionais de tecnologia possibilita o desenvolvimento/adequação do sistema de informação com base nas necessidades

da empresa e em observância aos fatores legais envolvidos.

Em um cenário onde a competitividade entre as organizações, em qualquer área de negócio, exige rapidez na troca de informações, a gestão dos documentos e das informações nele contidas tornaram-se necessárias para o bom desempenho das atividades organizacionais, pois podem contribuir efetivamente para o sucesso e para a sobrevivência destas organizações.

Nesse contexto, a gestão arquivística de documentos nas organizações proporciona o aumento de sua capacidade competitiva, pois agiliza o acesso às informações necessárias ao seu processo decisório. Logo, a gestão arquivística em um sistema informatizado pode, por meio dos princípios e das técnicas arquivísticas, contribuir para a manutenção da autenticidade e da confiabilidade dos documentos digitais. Pois, como se sabe, eles são mais vulneráveis do que os documentos tradicionais a alterações por se encontrarem em código binário e necessitarem do uso de máquinas para produção e leitura. As especificidades dos documentos digitais têm de ser levadas em conta na gestão, caso contrário, as informações necessárias para alicerçar o

processo decisório podem não estar íntegras quando necessárias à administração.

Esse estudo buscou reunir conhecimento e apresentá-lo de forma a contextualizar como a gestão arquivística em sistemas informatizados pode colaborar para manter a autenticidade e a confiabilidade dos documentos digitais para que a administração tenha à sua disposição, sempre que necessário, o acesso a informações íntegras.

Este trabalho foi conduzido sob forma de pesquisa bibliográfica. Os autores, Gil (2006) e Marconi e Lakatos (2006) definem a pesquisa bibliográfica como a que se realiza sob materiais já elaborados, constituídos principalmente de livros e artigos científicos. Esse tipo de pesquisa “é um apanhado geral sobre os principais trabalhos já realizados, revestidos de importância, por serem capazes de fornecer dados atuais e relevantes relacionados com o tema” (MARCONI e LAKATOS, 2006, p.158). A abordagem descrita justificou-se pela existência de publicações a respeito do assunto investigado.

Por fim, foram analisados os pontos de vista de diferentes autores, as Normas Brasileiras (NBR)ISO/IEC 17799:2005 e ISO/IEC 27001:2006, e as recomendações do CONARQ relacionadas ao tema, a fim de reunir conhecimento e esclarecer como a gestão arqui-

vística em sistemas informatizados pode contribuir para manter a autenticidade e a confiabilidade dos documentos digitais, e, por consequência, das informações por ele comunicadas.

2 ARQUIVÍSTICA E DOCUMENTO DIGITAL

Conforme Bellotto e Camargo (1996, p. 5), Arquivologia é também conhecida como Arquivística, “disciplina que tem por objeto o conhecimento da natureza dos arquivos e das teorias, métodos e técnicas a serem observados na sua constituição, organização, desenvolvimento e utilização”.

Na arquivística, encontram-se correntes de pensamento distintas que podem ser assim resumidas: Arquivística Tradicional (ocupa-se com os arquivos permanentes/valor secundário); *Records Management* (trata dos arquivos correntes/valor primário); Arquivística Integrada (preocupa-se com o tratamento simultâneo das três idades dos arquivos).

Os profissionais brasileiros atualmente utilizam-se da visão sistêmica, denominada Arquivística Integrada. Esta procura intervir desde a produção do documento até a sua destinação final (eliminação ou preservação permanente).

A lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, no artigo 2º, considera arquivo” os

conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos Públicos, instituições de caráter Público e entidades Privadas, bem como Pessoa Física, qualquer que seja o suporte da informação” (BRASIL, 2013, p. 16).

A autora Duranti (1994, p. 50) ressalta o papel dos arquivos no seguinte fragmento: “através dos milênios os arquivos têm representado, alternada e cumulativamente, os arsenais da administração, do direito, da história, da cultura e da informação”.

É atribuído ao documento arquivístico um maior grau de confiabilidade quanto à veracidade das informações nele contidas devido ao seu caráter único, das rotinas de trabalho pelas quais passa e da relação dele com um ou mais documentos dentro do fundo documental denominada organicidade¹. Para Duranti (1996), as características dos documentos arquivísticos são: imparcialidade, autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e unicidade.

Na concepção de Rondinelli (2002 a), o documento arquivístico possui os seguintes elementos: suporte, forma documentária, anotações e contexto.

Os documentos arquivísticos convencionais e os eletrônicos são cons-

tituídos por elementos que podem ser identificados e avaliados por meio da Análise Diplomática. Para Duranti e Macneil (1996), a diplomática pode analisar todos os documentos, visto que, atualmente, os documentos tradicionais e os eletrônicos são constituídos pela mesma forma documentária (elementos externos e internos) estudada nos primórdios da diplomática, porém, um pouco mais elaborada. Para facilitar a compreensão, pode-se analisar o Quadro 1, que apresenta o comparativo elaborado por Rondinelli (2002 a, p. 158).

Apesar das semelhanças entre os elementos formais dos suportes em questão, a autora Macneil (2000, p. 103) faz a seguinte observação:

[...] Qualquer documento transmitido através de fronteiras eletrônicas é recebido do outro lado como original, mas é salvo no espaço do originador como uma minuta final porque não é capaz de alcançar seu propósito e assim falta-lhe efetividade.

Duranti (1996), sobre a mesma questão, afirma que é mais apropriado dizer que os documentos eletrônicos são gerados como rascunho e recebidos pelo destinatário como um original, porque um documento recebido contém elementos automaticamente atribuídos pelo sistema de transmissão, que não se encontram incluídos no documento que fora

¹ “Relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora”. (BRASIL, 2005, p. 127)

enviado. Assim, o documento recebido,
ao contrário do enviado, é completo e

efetivo.

Peculiaridades quanto a	Documento Convencional	Documento Eletrônico
Registro e uso de símbolos	Suporte: papel. Símbolos: alfabeto, desenhos. Leitura direta.	Suporte: magnético ou óptico. Símbolos: dígitos binários. Leitura indireta (hardware/software).
Conexão entre conteúdo e suporte	Conteúdo e suporte não se separam; visualização simultânea de ambos.	Conteúdo e suporte perfeitamente separáveis; visualização não simultânea de ambos.
Forma física	Tipo e tamanho da letra; idioma; cor; símbolos (logomarca).	Tipo e tamanho da letra (fonte); idioma; cor; símbolos (logomarca, indicação de “atachados”, assinatura digital).
Forma intelectual	Configuração da informação (textual, gráfica e magnética). Articulação do conteúdo (saudação, data assinatura manual). Anotações (autenticação, observações, número de protocolo, código de classificação, temporalidade).	Idem. Articulação do conteúdo (saudação, data, nome do autor, nome do destinatário, nome do originador). Idem.
Metadados Obs.: integram a forma física e intelectual do documento	Atributos concomitantes ou posteriores à criação do documento: anotações, instrumentos de pesquisa (inventários, catálogos, índices).	Atributos concomitantes ou posteriores à criação do documento: ▪ inerentes ao aplicativo - data e hora da elaboração do documento; ▪ especiais -código de classificação, temporalidade, status de transmissão (minuta², original ou cópia), o próprio sistema de gerenciamento arquivístico de documentos, anotações, instrumentos de pesquisa (inventários, catálogos, índices).
Identificação	Entidade física.	Entidade lógica.
Preservação	Acondicionamento correto + ambiente climatizado.	Fragilidade do suporte + obsolescência tecnológica.

Quadro 1 - Documento convencional x Documento eletrônico

² A minuta é uma subclassificação de rascunho.

De acordo com Dollar (1994), a discussão sobre documentos eletrônicos envolve três pontos críticos: unicidade: garantir a manutenção da proveniência do documento; autenticidade: impedir distorções ou falsificações sem deixar vestígios; e preservação: enfrentar a obsolescência tecnológica.

O e-Arq (BRASIL, 2011, p. 9) define documento digital como “a informação registrada, codificada em dígitos binários e acessível por meio de sistema computacional”. Documento arquivístico digital “é um documento digital que é tratado e gerenciado como um documento arquivístico, ou seja, incorporado ao sistema de arquivos”. (BRASIL, 2011, p. 9)

Para um documento digital ser arquivístico, ele deve cumprir os seguintes requisitos: ter conteúdo estável, forma fixa, contexto identificável, relação orgânica com os demais e, por fim, ser mantido como evidência das atividades.

O autor Innarelli (2007, p.26) identifica que o documento digital tem como base três elementos: o hardware, o software e a informação armazenada em um suporte conforme a representação:

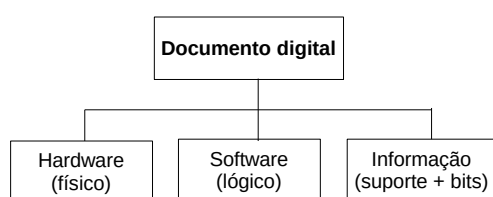


Figura 1 -Estrutura do documento digital

As grandes especificidades apresentadas pelos documentos digitais, conforme Rondinelli (2002 a) são a visualização não simultânea do suporte e da informação, leitura indireta (necessidade de hardware e software) e, a mais preocupante, a facilidade de alteração lícita e ilícita, sem deixar vestígios, uma vez que, para modificar o conteúdo informativo do documento, utiliza-se o mesmo processo de edição utilizado na sua produção.

A facilidade de adulteração do conteúdo informativo dos documentos arquivísticos digitais trouxe à tona a preocupação com a manutenção de sua integridade e, deste modo, sua autenticidade, confiabilidade e acessibilidade. Para facilitar a compreensão, é adequado relacionar os respectivos conceitos:

Manter a *integridade* de um documento, conforme o autor Gonçalves (2004), implica que toda vez que uma informação seja manipulada ela permaneça consistente, ou seja, que não sofra alteração ou adulteração por um acesso legal ou ilegal.

Autenticidade para Macneil (apud. RONDINELLI, 2002 b, p. 69) é:

[...] a capacidade de se provar que um documento arquivístico é o que diz ser. A autenticidade refere-se ao modo, à forma e ao status de transmissão do documento, às condições de sua preservação e custódia (método de verificação).

A *confiabilidade*³ é conceituada em Brasil (2011, p. 126) como:

Credibilidade de um documento arquivístico enquanto afirmação de um fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no seu processo de criação.

Conforme o e-Arq (BRASIL, 2011, p. 22) “um documento arquivístico *acessível* é aquele que pode ser localizado, recuperado, apresentado e interpretado”.

O acesso a documentos depende da natureza das informações nele contidas, podendo ser ostensiva ou sigilosa. Em âmbito público, os documentos produzidos na esfera governamental são classificados de acordo com graus de sigilo, regulamentados por meio do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

As categorias de sigilo foram estabelecidas para que informações confidenciais de setores estratégicos da Administração Pública não fossem divulgadas de forma inadequada, pois poderiam comprometer as ações ou decisões da mesma. Entretanto, com a utilização de meios eletrônicos para a transmissão das

informações restritas, tornou-se necessário prevenir ações indevidas que visem manipular ou até mesmo destruir informações públicas.

O autor Innarelli (2007, p. 68) sugere que se estabeleçam alguns critérios e ferramentas para garantir a autenticidade dos documentos digitais, dentre eles, ações relacionadas ao controle de acesso, conforme o esquema a seguir:

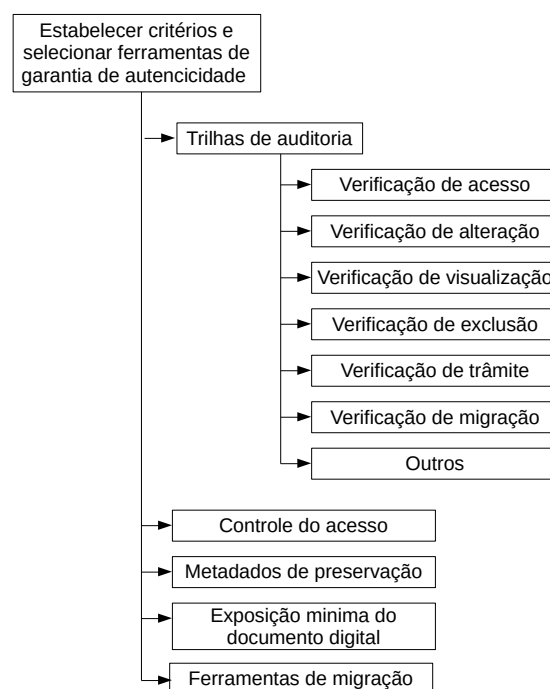


Figura 2 -Critérios e ferramentas para garantia da autenticidade

O acesso indevido a um documento digital pode ocasionar prejuízo financeiro e intelectual, pois a divulgação do teor de um documento, por meio do qual se realiza alguma negociação (compra, venda, lançamento de produto, programa, projeto), pode prejudicar uma

³ O termo confiabilidade neste trabalho é considerado como sinônimo do termo fidedignidade.

pessoa física ou jurídica. Além disso, há outro tipo de prejuízo, o histórico, pois é correto afirmar que, caso não consigamos preservar os documentos digitais de adulterações ilícitas, teremos no futuro a construção de uma história equivocada, pois as provas das atividades e das transações terão sido “falsificadas”; ainda, podem ocorrer lacunas históricas pela destruição dos registros. “A preservação de documentos com conteúdos informacionais significativos é a garantia *sine qua non* para a escrita da história” (LOPES, 1996, p. 22).

Santos (2002, p. 36) afirma que não é adequada a generalização quanto à vulnerabilidade⁴ dos documentos em meio digital, pois não se deve partir do princípio de que “qualquer documento eletrônico é um convite explícito a sua adulteração e que isto não ocorre com os documentos em suportes tradicionais”.

2.1 CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Por intermédio da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), grupo de trabalho de formação multidisciplinar que tem por objetivo definir e apresentar normas, diretrizes, procedimentos técnicos e instrumentos legais

⁴ “Fragilidade de um ativo ou grupo de ativos que pode ser explorada por uma ou mais ameaças.” (ABNT NBR ISO/IEC 17799: 2005).

sobre gestão arquivística e preservação dos documentos digitais, a validade jurídica dos documentos digitais está em discussão no Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). No entanto, por meio da certificação eletrônica, é possível garantir a autenticidade e a integridade de um documento digital e, por consequência, atribuir valor jurídico ao mesmo.

A certificação eletrônica é um mecanismo de proteção a documentos digitais, regulamentada pela Medida Provisória nº 2.200, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil – que disciplina a questão da presunção de integridade, autenticidade e validade dos documentos eletrônicos.

A certificação eletrônica pode ser obtida por meio da solicitação à Autoridade de Registro – AR – que encaminha o pedido para a Autoridade Certificadora – AC – responsável pela emissão de certificados digitais, que vinculará determinado código criptográfico ao respectivo titular.

A certificação eletrônica é uma codificação garantida e atribuída por uma terceira pessoa (certificador), representada por um certificado que identifica a origem e protege o documento de qualquer alteração sem vestígios. Basicamente, a certificação eletrônica funciona da seguinte forma: quem transmite o

documento usa uma chave privada para codificar a mensagem, que só poderá ser decodificada por quem possuir a chave pública, uma vez que o par de chaves é matematicamente vinculado entre si. Ela baseia-se em criptografia de dados. Por meio da encriptação de dados, a certificação torna textos inteligíveis a quem não conheça o padrão de conversão necessário para a leitura do documento.

Recomenda-se a utilização da certificação eletrônica a quem costuma realizar transmissão de documentos de conhecimento reservado e transações comerciais em redes eletrônicas.

A assinatura digital⁵ atribuída pelo processo de certificação eletrônica ao documento digital assegura sua autenticidade e confiabilidade, pois é acrescentada a ele pelo sistema de transmissão de dados. Ela possibilita ao destinatário identificar se o documento sofreu alguma adulteração até ser recebido.

Ainda assim, “o uso de assinaturas digitais garante que os documentos arquivísticos são autênticos apenas quando recebidos e não podem ser repudiados, porém, tais medidas não asseguram que eles permanecerão autênticos depois disso” (INTERPARES). Isso ocorre porque “os avanços tecnológicos

(tais como: criptográficos, revogação e expiração/caducidade da assinatura digital) não garantem a sua preservação a longo prazo, o que levanta inúmeros problemas/desafios” (FREITAS, p. 2, 2012).

3 GERENCIAMENTO ARQUIVÍSTICO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Frente às possibilidades tecnológicas, “há quem pense, sem conseguir provar cientificamente, que o uso das tecnologias da informação, em especial os computadores, a microfilmagem e a digitalização, dispensaria o esforço arquivístico” (LOPES, 1997, p. 289). Pelo contrário, “como se aplicaram métodos tecnológicos modernos à produção de documentos, seu crescimento nas últimas décadas tem sido em progressão antes geométrica do que aritmética” (SCHELLENBERG, 2002, p. 179).

O tratamento arquivístico dos documentos denomina-se gestão de documentos. Ela consiste em um conjunto de procedimentos que abrange todo o ciclo de vida do documento, ou seja, as “sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo da sua produção à guarda permanente ou eliminação.” (BRASIL, p. 47, 2005).

⁵ Apenas as assinaturas e certificados digitais emitidos por entidades certificadoras (AC) reconhecidas oficialmente como tais, e aplicados de forma correta, possuem valor jurídico.

A lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, no capítulo I, artigo 3º, define a gestão de documentos como o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 2013, p. 16).

As funções arquivísticas, segundo Rousseau e Couture (1998), dividem-se em sete, sendo elas: a criação/produção, a avaliação, a aquisição, a classificação, a descrição, a difusão/acesso e a conservação/preservação.

Rousseau e Couture (1998, p. 63) salientam que “a informação constitui uma mercadoria tão vital para a empresa como os recursos humanos, materiais ou financeiros, sem os quais ela não conseguiria viver”. As informações registradas nos documentos são essenciais para análise das ações empreendidas pela própria administração que as produziu, servem de subsídio para o planejamento das ações futuras. Os documentos decorrentes das atividades administrativas são o testemunho de suas ações, e prova legal dos atos administrativos. Assim, a gestão arquivística de documentos é fundamental para a eficiência e eficácia da gestão administrativa.

Na conjuntura atual, as organizações têm investido em recursos tecnoló-

gicos, a fim de melhorar a comunicação e o desempenho de seus processos. Dentre eles, destaca-se o Gerenciamento de Documentos Eletrônicos (GED) ou (GDE), conforme Baldam et al. (2004), é a tecnologia que permite armazenar, localizar e recuperar informações existentes em documentos e dados eletrônicos.

Rondinelli (2002 a) ressalta que o GED diferencia-se do Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos (GADE), pois o primeiro trata do documento de forma compartimentada e o segundo o faz por meio de uma concepção orgânica, ou seja, os documentos possuem uma inter-relação (organicidade – princípio elementar arquivístico), refletindo as atividades da organização que os produziu. Isso se deve ao fato de que o GADE respeita os seguintes princípios arquivísticos: *respeito aos fundos* (princípio de proveniência sob o ponto de vista externo) e *respeito à ordem original* (princípio de proveniência sob o ponto de vista interno), uma vez que “tanto o contexto quanto o conteúdo dos documentos dão testemunho da fidedignidade e da autenticidade” (DOLLAR, 1994, p. 75).

A fim de ratificar o exposto, anteriormente, pela autora Rondinelli sobre a importância do controle arquivístico dos documentos digitais em um sistema de

gerenciamento eletrônico, apresento a definição de Sistema de Gestão Arquivística de Documentos:

[...] um conjunto de procedimentos e operações técnicas cuja interação permite a eficiência e a eficácia na produção, tramitação, uso, avaliação e destinação (eliminação ou guarda permanente) de documentos arquivísticos correntes e intermediários de uma organização. Inclui código de classificação de assuntos, controle sobre a modificação dos documentos de arquivo, controle sobre os prazos de guarda e eliminação e fornece um repositório protegido para os documentos de arquivo que sejam significativos para a organização (BRASIL, 2004, p. 8).

De acordo com Rondinelli (2002 b), a Comunidade Arquivística Internacional reconhece o GADE como meio capaz de garantir a criação e manutenção de documentos eletrônicos confiáveis (fidedignos e autênticos). Convém salientar que a integridade dos documentos eletrônicos está intimamente relacionada com a eficiência do GADE, e, de acordo com Rondinelli (2002 b), pode ser alcançada com a definição de estratégias que visem à proteção desses documentos, tais como:

- prevenção: limitação do acesso ao sistema pela utilização de senhas ou identificação de usuários por meio de características físicas individuais (digitais, voz ou íris); e
- verificação: estabelecer um mecanismo que registre todas as interven-

ções feitas no documento, como: visualizar, modificar, transmitir, copiar ou apagar.

Ressalta-se que o gerenciamento dos documentos convencionais difere do gerenciamento dos documentos eletrônicos. Isso ocorre porque nos documentos eletrônicos os seus elementos constitutivos não se encontram reunidos de forma inseparável, portanto, o armazenamento e gerenciamento desses elementos ocorre separadamente como metadados.

Metadados são “dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo” (BRASIL, 2010, p. 17), são atributos concomitantes ou posteriores a criação do documento⁶. Deste modo, os primeiros metadados passam a integrar o documento eletrônico no momento da transmissão, e esta diz respeito:

- ao modo: a maneira como o documento entrará e circulará no GADE;
- à forma: física e intelectual que o documento tem no momento em que é recebido pelo destinatário; e
- ao status: grau de completude e efetividade do documento, enumeram-se três estados distintos: original – primeiro documento completo e efetivo; rascunho – versão temporária,

⁶ Ver metadados no Quadro 1.

passível de alteração; e cópia – reprodução do documento em qualquer dos estados identificados.

O metadado é considerado uma anotação e, portanto, integra a forma física e intelectual do documento, além de constituir-se em componente do documento digital arquivístico e em instrumento para a análise diplomática. É por meio dessa análise que será possível estabelecer meios que visam garantir a confiabilidade e autenticidade de documentos arquivísticos em ambiente eletrônico.

Portanto, é por meio dos metadados incorporados ao documento eletrônico no momento da transmissão ou posteriormente atribuído em função do seu trâmite pelo sistema gerenciador que o GADE reconstitui o caminho percorrido pelo documento eletrônico. Ele faz esta verificação com a finalidade de identificar se o documento sofreu alguma adulteração.

Atualmente, o GADE apresenta-se como meio capaz de controlar as intervenções realizadas nos documentos. Isso pode ser assegurado com a definição de políticas de segurança de informação (critérios para acesso *efirewall*). Com base no gerenciamento dos metadados, ele pode revelar todo o trâmite do documento, as fases pelas quais ele passa até atingir o objetivo pelo qual foi gera-

do. Assim, permite verificar se o documento foi adulterado e quando isto ocorreu. No entanto, a autora Rondinelli afirma que:

[...] o gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos se constitui hoje no maior desafio da comunidade arquivística em todo o mundo. As peculiaridades dos documentos em suporte magnético ou óptico têm suscitado uma série de questionamentos sobre as práticas arquivísticas adotadas até o advento desse tipo de documento, bem como sobre os fundamentos teóricos que as permeiam (RONDINELLI, 2002 b, p. 77).

A preservação de documentos digitais ainda é um obstáculo a ser transposto pelo GADE, visto que os documentos arquivísticos digitais gerenciados devem ser cercados por cuidados especiais, pois diferem dos documentos tradicionais tanto na necessidade de migração de suporte quanto na preservação e custódia. Isto se deve principalmente pelo fato de que os metadados podem ser alterados por qualquer um dos processos descritos a seguir, como alerta a autora Rondinelli:

[...] É importante ressaltar que **cópia**⁷ e **migração**⁷ têm consequências diferentes para a autenticação dos documentos. A primeira consiste em uma reprodução completa dos elementos de forma e conteúdo de um documento [...] os documentos copiados se constituem em reproduções fiéis dos documentos originais. Entretanto, há que se ressaltar que, apesar de menos in-

⁷Grifo meu.

vasiva, a cópia de documentos eletrônicos também se constitui em uma intervenção, logo interfere na autenticidade desses documentos. No tocante à migração, esta implica mudanças na configuração que afetam o documento por inteiro. Na verdade, ao serem migrados os documentos podem parecer os mesmos, mas não o são. Sua forma física é profundamente alterada, com perda de alguns dados e acréscimo de outros (RONDINELLI, 2002 b, p. 70).

Nesse contexto, Levy (2002) alerta para o fato de ser difícil preservar as características necessárias à presunção da autenticidade dos documentos digitais nas cópias subsequentes.

4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS

“Podemos definir Segurança da Informação como uma área do conhecimento dedicada à proteção de ativos⁹ da informação contra acessos não autorizados, alterações indevidas ou sua indisponibilidade” (SÊMOLA, 2003, p.43).

Os princípios da segurança da informação são:

- confidencialidade: garantia de que a informação seja acessível somente a pessoas autorizadas a terem acesso;
- integridade: a informação é alterada somente por pessoas autorizadas;
- disponibilidade: garantia de que as pessoas autorizadas obtenham acesso

⁹“Qualquer coisa que tenha valor para a organização.” (ABNT NBR ISO/IEC 17799:2005).

à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

De modo que investir em segurança da informação é investir para que as informações permaneçam confidenciais, íntegras e disponíveis para a pessoa certa na hora certa.

Atualmente, a segurança da informação é compreendida como um conjunto de software, hardware, procedimentos e padrões implementados para proteger as informações das ameaças que possam explorar as vulnerabilidades do ambiente e impactar no seu negócio da organização.

Sêmola (2003) conceitua ameaça como:

Agentes ou condições que causam incidentes que comprometem as informações e seus ativos por meio de exploração de vulnerabilidades, provocando perdas de confidencialidade, integridade e disponibilidade, consequentemente, causando impactos aos negócios de uma organização (SÊMOLA, 2003, p. 47).

As vulnerabilidades são pontos em que o sistema é susceptível a ataques. Assim, as ameaças exploram as vulnerabilidades resultando no risco, o que se pode fazer é reduzir as vulnerabilidades, ou seja, as fragilidades.

Risco é “probabilidade de ameaças explorarem vulnerabilidades, provocando perdas de confidencialidade, integridade e disponibilidade, causando,

possivelmente, impactos nos negócios”(SÊMOLA, 2003, p.50).

O risco de tecnologia da informação (TI) é a probabilidade de algum serviço, seus componentes, processos e/ou pessoas, gerar algum impacto negativo na capacidade de negócio da organização.

Para proteger seus ativos, a organização deve estabelecer, de acordo com sua realidade, cultura e processos de negócio, uma política de segurança da informação a fim de formalizar todos os aspectos considerados relevantes para a proteção (lógica e física); deve abranger o controle e monitoramento de seus recursos computacionais e, consequentemente, das informações manipuladas.

A norma NBR ISO/IEC 17799⁹ é o principal padrão relacionado à gestão de segurança da informação, portanto, a assimilação das práticas nela contidas pelos gestores de TI e segurança da informação auxiliam a organização no desenvolvimento de uma política de segurança forte. Essa norma é indispensável para a aplicação da norma NBR ISO/IEC 27001.

⁹ A partir de 2007, a nova edição da NBR ISO/IEC 17799 foi incorporada ao novo esquema de numeração como NBR ISO/IEC 27002.

5 NORMAS BRASILEIRAS (NBR)ISO/IEC 17799:2005 E (NBR) ISO/IEC 27001:2006

A NBR ISO/IEC 17799 Tecnologia da informação – Técnicas de segurança –Código de prática para a gestão da segurança da informação estabelece requisitos e procedimentos para garantir a segurança das informações em sistemas informatizados que podem ser usados pelas organizações tanto para aplicação interna quanto para certificação.

Essa norma define segurança da informação como: “[...] preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas.” (ABNT NBR ISO/IEC 17799:2005, p. 1).

Nos sistemas informatizados encontram-se os documentos digitais arquivísticos expostos a ameaças. Portanto, caso a segurança do sistema informatizado não seja adequadamente estruturada e garantida, não haverá como manter a integridade dos documentos arquivísticos digitais, importante ativo para a organização, o que só é possível de ser alcançado com a definição e melhoria contínua das estratégias e processos para a segurança da

informação, pois disso depende a sobrevivência e a competitividade da organização.

A NBR ISO/IEC 17799:2005 tem por objetivo proporcionar a análise dos sistemas informatizados que não foram projetados levando em consideração as necessidades de segurança das informações, com vistas à revisão e adequação, e orientar o desenvolvimento e implementação de novos sistemas informatizados que incluam controles para a proteção da informação. A norma prima pelas atividades de prevenção, uma vez que evita a adoção de medidas de caráter reativo, pois o plano de continuidade de negócios que se configura como uma medida reativa deve ser previamente planejado para que, se necessário, seja devidamente implementado.

A norma ISO/IEC 27001:2006 institui “um modelo para estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI)” (ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006, p. v). Essa norma, como a norma NBR ISO/IEC 17799:2005, apresentada anteriormente, também pode ser usada pelas organizações tanto para aplicação interna quanto para a certificação.

O SGSI é projetado para assegurar seleção de controles de segurança adequados para proteger os ati-

vos de informação e propiciar confiança às partes interessadas (ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006, p. 1).

Nessa norma, é salientado que a adoção de um SGSI trata-se de uma decisão estratégica para a organização e deve ter como base suas necessidades e objetivos, requisitos de segurança, processos e estrutura organizacional, ou seja, o SGSI deve ser dimensionado de acordo com o objeto. Portanto, uma situação simples requer uma solução de um SGSI simples.

A norma requer a abordagem por processo para estabelecer e implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar o SGSI de uma organização.

O Ciclo PDCA, idealizado por Shewhart e divulgado por Deming, é um método de gerenciamento de processos ou de sistemas. É o caminho para se atingirem as metas atribuídas aos produtos dos sistemas empresariais” (CAMPOS, 1996, p. 262). Moura descreve o ciclo PDCA como “uma ferramenta que orienta a sequência de atividades para se gerenciar uma tarefa, processo, empresa, etc.” (MOURA, 1997, p. 90). O PDCA tem por princípio tornar mais claros e ágeis os processos envolvidos na execução da gestão, como por exemplo na gestão da segurança da informação, dividindo-a em quatro principais

passos: *plan* (planejar), *do* (executar), *check* (verificar) e *act* (agir).

A norma possibilita, com a aplicação do PDCA, a análise/avaliação de riscos, especificação e implementação de segurança, gerenciamento de segurança e reavaliação.

Na norma ISO/IEC 27001:2006 é ressaltado que os requisitos nela definidos são genéricos e, portanto, podem ser aplicados em todas as organizações, independentemente de tipo, tamanho e natureza, ainda que a exclusão de quaisquer dos requisitos especificados não seja aceitável quando uma organização reivindica conformidade com a norma.

Embora essas normas sejam um importante padrão para nortear a gestão da segurança da informação, pois a aplicação de ambas visa garantir a segurança desse ativo, independente das informações estarem registradas em documentos convencionais, eletrônicos ou digitais, em se tratando de documentos arquivísticos digitais é necessário ainda mais.

6 E-ARQ BRASIL

O e-Arq Brasil, desenvolvido pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional, consiste na especificação de um conjunto de

requisitos a serem cumpridos pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos produzidos/recebidos no decurso das atividades de uma organização, com vistas à manutenção da autenticidade, confiabilidade e acessibilidade dos documentos arquivísticos digitais. Nesse contexto, tem como objetivo orientar a identificação de documentos arquivísticos digitais dentre as informações e os documentos produzidos/recebidos ou armazenados em meio digital; orientar a implantação da gestão arquivística de documentos; fornecer especificações técnicas e funcionais, e os metadados para orientar a aquisição e/ou o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Ainda, pode ser utilizado para desenvolver um sistema novo ou para avaliação de um sistema já existente.

O e-Arq institui requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado. Ele deve ser capaz de gerenciar, simultaneamente, os documentos digitais e os documentos convencionais, ou seja, ser aplicável também em sistemas híbridos. Seu sucesso dependerá essencialmente da implementação a priori de um programa de gestão arquivística de documentos.

O e-Arq define o SIGAD como:

[...] um conjunto de procedimentos e operações técnicas, característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado por computador. Pode compreender um software particular, um determinado número de softwares integrados, adquiridos ou desenvolvidos por encomenda, ou uma combinação destes (BRASIL, 2011, p. 10).

A fim de manter a confiabilidade do documento arquivístico, é necessário que:

[...] o programa de gestão arquivística dos órgãos e entidades deve assegurar que os documentos arquivísticos sejam produzidos no momento em que ocorre a ação, ou imediatamente após, por pessoas diretamente envolvidas na condução das atividades e devidamente autorizadas; e com o grau de completeza¹⁰ requerido tanto pelo próprio órgão ou entidade como pelo sistema jurídico (BRASIL, 2011, p. 21).

Em se tratando de assegurar a autenticidade do documento arquivístico:

[...] o programa de gestão arquivística tem que garantir sua identidade¹¹ e integridade¹². Para tanto, deve

¹⁰Completeza se refere à presença, no documento arquivístico, de todos os elementos intrínsecos e extrínsecos exigidos pela organização produtora e pelo sistema jurídico-administrativo ao qual pertence, de maneira que esse mesmo documento possa ser capaz de gerar consequências (BRASIL, 2011, p. 126).

¹¹Identidade refere-se a atributos que caracterizam o documento arquivístico e o distinguem dos demais. Esses atributos se constituem nos elementos intrínsecos da forma documental e nas anotações (BRASIL, 2011, p. 22).

¹²Integridade refere-se ao estado dos documentos que se encontram completos e não sofreram

implementar e documentar políticas e procedimentos que controlem a transmissão, manutenção, avaliação, destinação e preservação dos documentos, garantindo que eles estejam protegidos contra acréscimo, supressão, alteração, uso e ocultação indevidos (BRASIL, 2011, p. 21).

Com vistas a garantir a integridade dos documentos, o SIGAD deve prever os seguintes procedimentos de segurança elencados pelo e-Arq: controle de acesso, uso e rastreamento, trilha de auditoria¹³, cópias de segurança e segurança da infraestrutura.

Deste modo, pode-se afirmar que o desenvolvimento e a implementação de sistemas informatizados em conformidade com os requisitos de gestão arquivística estabelecidos no e-Arq Brasil conferem credibilidade à produção e à manutenção de documentos arquivísticos, pois, como mencionado a priori, ele abrange todas as funções arquivísticas, da produção, tramitação, utilização e arquivamento, à destinação final do documento. Portanto, o SIGAD contribui para que os documentos arquivísticos digitais permaneçam autênticos, confiáveis e acessíveis à administração que os

nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada (BRASIL, 2011, p. 22).

¹³[...] registrar o movimento e o uso dos documentos arquivísticos dentro de um SIGAD (captura, registro, classificação, indexação, arquivamento, armazenamento, recuperação da informação, acesso e uso, preservação e destinação), informando quem operou, a data e a hora, e as ações realizadas (BRASIL, 2011, p. 21).

produziu e, caso possuam valor para a guarda permanente, para que possam ser preservados com essas características.

7 AUTENTICIDADE E CONFIABILIDADE DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS

Na perspectiva arquivística, a autenticidade relaciona-se profundamente à capacidade probatória dos documentos, não apenas no sentido jurídico, mas também como testemunho autêntico dos atos, ações e atividades que representam.

No tema autenticidade e confiabilidade de documentos, o e-Arq Brasil explica como essas características se relacionam, e a dificuldade de presumir-se a confiabilidade.

[...] Enquanto a confiabilidade está relacionada ao momento da produção, a autenticidade está ligada à transmissão do documento e à sua preservação e custódia. Um documento autêntico é aquele que se mantém da mesma forma como foi produzido e, portanto, apresenta o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção. Assim, um documento não completamente confiável, mas transmitido e preservado sem adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção, é autêntico (BRASIL, 2011, p. 21).

[...] Dificilmente pode-se assegurar a veracidade do conteúdo de um documento; ela é inferida da completeza e dos procedimentos de produção. A confiabilidade é uma questão de grau, ou seja, um documento pode ser mais ou menos confiável (BRASIL, 2011, p. 22).

Manter a autenticidade do documento digital durante as etapas de gestão é tão importante como será na preservação em longo prazo, pois isso é vital para que o documento ingresse, caso tenha valor para tal, à preservação permanente, mantendo suas características.

Como exposto na subseção 2.1, de fato a certificação eletrônica assegura a autenticidade e confiabilidade ao documento arquivístico digital e, por consequência, atribui valor jurídico ao mesmo, mas, somente até ser recebido pelo seu destinatário, pois, a partir do momento em que ingressa em um sistema informatizado de documentos, eles têm de serem adequadamente gerenciados, para assim permanecer, é esse o desafio que se impõe. Assim, estabelecer um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) que cumpre os requisitos definidos pelo e-Arq Brasil tem como um dos principais objetivos primar pela manutenção da autenticidade desse documento.

Portanto, as organizações que desenvolverem e/ou utilizarem sistemas informatizados estabelecidos conforme as recomendações arquivísticas de gestão de documentos terão como benefício o controle total dos documentos arquivísticos e a manutenção de sua qualidade, logo assegurando o seu caráter testemunhal e probatório.

Por fim, nenhum sistema informatizado será completamente livre de fragilidades. Entretanto, estabelecendo-se políticas de segurança da informação alinhadas à realidade organizacional, e em sinergia com um SIGAD adequadamente estruturado, pode-se diminuir substancialmente as possibilidades de a organização ter comprometida a autenticidade e/ou confiabilidade de seus documentos arquivísticos. Desta forma, pode-se garantir à organização a disponibilidade de informações íntegras para alicerçar seu processo de gestão administrativa.

8 CONCLUSÃO

A informação, como muitos outros recursos das organizações, apresenta o conhecido fenômeno dos rendimentos decrescentes, ou seja, quanto maior é a massa documental acumulada desordenadamente, menor é a relevância das informações contidas nos documentos, por isso a importância da gestão arquivística de documentos. Ela viabiliza o adequado tratamento aos documentos, mantendo as informações acessíveis à administração que os produziu de forma eficiente, e descarta o que não mais é necessário, proporcionando a realocação de espaço físico, recurso financeiro e humano.

Ao que se refere à gestão de documentos arquivísticos digitais, considera-se essencial que sejam correlacionadas às teorias e práticas arquivísticas as teorias e práticas de áreas como a administração e tecnologia da informação. Elas muito têm a agregar para que o sistema informatizado contemple os requisitos necessários para manter a integridade das informações.

Conclui-se que, o SIGAD por si só não garante a autenticidade e a confiabilidade do documento digital, mas colabora para isso. Portanto, o sistema informatizado da organização deve ser alinhado aos controles de segurança da informação. As normas NBR ISO/IEC 17799:2005 e ISO/IEC 27001:2006 têm papel preponderante nesse sentido, visto que norteiam as ações nesse âmbito. Por fim, a questão da segurança da informação em um ambiente digital está intrinsecamente relacionada com manutenção da autenticidade e da confiabilidade dos documentos digitais.

THE CONTEXTUALISATION OF RECORDS MANAGEMENT WITH EMPHASIS ON RELIABILITY AND AUTHENTICITY OF DIGITAL DOCUMENTS

ABSTRACT

This study sought to gather knowledge and introduces them to provide context as the archival management in computer systems can collaborate to maintain the authenticity and reliability of digital documents, in order to ensure that management has at its disposal access to straightforward information whenever necessary. This study was conducted in the form of literature where the views of different authors were analyzed, the Brazilian Standards (NBR) ISO/ IEC 17799: 2005 and ISO/ IEC 27001: 2006, and the recommendations of CONARQ related to the theme. At this juncture, it was concluded that the role of the archivist in conjunction with professional technology enables the development/adaptation of information systems that reduce substantially the possibilities of the organization have compromised the authenticity and/or reliability of its records to establish information security policies in compliance with the legal factors involved, aligned to organizational reality, and in synergy with a properly structured SIGAD.

Keywords: Digital archivistic document. Authenticity. Reliability.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO/IEC 17799: Tecnologia da informação - técnicas de segurança - código de prática para a gestão da segurança da informação**. Rio de Janeiro, 2005.

_____. **NBR ISO/IEC 27001: Tecnologia da informação - técnicas de segurança - sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos**. Rio de Janeiro, 2006.

BALDAM, Roquemar de Lima; VALLE, Rogerio; CAVALCANTI, Marcos. **GED: gerenciamento eletrônico de documentos**. São Paulo: Érica, 2004.

BELLOTTTO, Heloísa Liberalli; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Dic-**

onário de terminologia arquivística. São Paulo: Secretaria da Cultura, 1996.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento pelas diretrizes (HoshinKanri)**. Belo Horizonte: Fundação Chistiano Ottoni, Escola de Engenharia da UFMG, 1996.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov>

.br/Media/publicacoes/earqbrasilv1.pdf>. Acesso em: 30 mai. 2012.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **Gestão arquivística de documentos eletrônicos**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 2004. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/gt_gestao_arquivistica_pagina_web_corrigido3.pdf>. Acesso em: 13 ago 2013.

_____. **Glossário**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/glossario/2010glossario_v5.1.pdf>. Acesso em: 5 de nov 2012.

_____. **Legislação arquivística. 2013**. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br>>. Acesso em: 03 de mar 2013.

DOLLAR, Charles. Tecnologia da informação digital e pesquisa acadêmica nas ciências sociais e humanas: o papel crucial da arquivologia. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n.13, 1994.

DURANTI, Luciana. **Diplomática usos nuevos para una antigüedad**. 1. ed. Carmona: S e C ediciones, 1996.

_____. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n.13, 1994.

DURANTI, Luciana; MACNEIL, Heather. **The protection of the integrity of electronic records an overview of the UBC- MAS research project**. Archivaria. Ottawa, 1996.

FREITAS, Cristina Vieira de. **Garantir a autenticidade e o acesso continuado à informação digital: os desafios da preservação digital em arquivos**. n. 11, 2012. Disponível em: <<http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/272>>. Acesso em: 29 de out 2012.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GONÇALVES, Luís Rodrigo de Oliveira. **O surgimento da norma nacional de segurança de informação [NBR ISO/IEC-1779:2001]**. 2004. Disponível em: <http://www.batori.com.br/pag_con.asp?id_pagina=436>. Acesso em: 3 de jun 2013.

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação digital e seus dez mandamentos. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos. (Org). In: **Arquivística temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. Distrito Federal: SENAC, 2007.

INTERPARES. **Diretrizes do preservador: a preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organização**. Disponível em: <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_preserver_guidelines_booklet--portuguese.pdf>. Acesso em: 29 de out. 2012.

LEVY, David M. Where's Waldo? Reflections on copies and authenticity in a digital environment. **Páginas a&b**. n. 9, p. 81-90, 2002.

LOPES, Luís Carlos. **A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada**. Rio de Janeiro: Arquivo do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

LOPES, Luís Carlos. **A informação e os arquivos teorias e práticas**. Rio de Janeiro: Arquivo do Estado do Rio de Janeiro, 1996.

MACNEIL, Heather. **Trusting records: legal, historical, and diplomatic perspectives**. The Netherlands: Kluwer Academic Publishers, 2000.

MARCONI, Marina de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MOURA, Luciano Raizer. **Qualidade uma abordagem simplesmente total: simples e prática da gestão de qualidade**. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 1997.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002 b.

_____. **O gerenciamento do documento eletrônico: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea**. 2002 a, 172f.: il. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro. Orientadores: Nélida González de Gomes e José Maria Jardim.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Rio de Janeiro: Nova Enciclopédia, 1998.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística**. Brasília: ABARQ, 2002.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. (Trad. Nilza Teixeira). 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SÊMOLA, Marcos. **Gestão da Segurança da Informação**. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

Trabalho recebido em: 16 ago. 2013

Trabalho aceito em: 02 abr. 2014

ANÁLISE E APLICAÇÃO DO SOFTWARE LIVRE ICA-ATOM COMO FERRAMENTA PARA DESCRIÇÃO E ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA-RS

Dhion C. Hedlund*

Daniel Flores**

RESUMO

Este artigo analisa a utilização do Software Livre ICA-AtoM na atividade de descrição arquivística e acesso por meio da internet ao acervo fotográfico do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM), RS. Esta ferramenta é amplamente compartilhada e utilizada com sucesso entre os arquivistas canadenses e espanhóis, o que abre caminho aos arquivistas brasileiros para adaptá-la à realidade arquivística brasileira e usufruir dos recursos oferecidos por ela. É uma pesquisa exploratória, descritiva e qualitativa. A revisão da literatura acerca dos requisitos teóricos exigidos para descrição arquivística e a elaboração da descrição de parte do acervo fotográfico da instituição possibilitaram uma discussão inicial sobre os aspectos funcionais do software em relação a essa função arquivística. Constatou-se nesta primeira fase da pesquisa que o ICA-AtoM possui uma gama de recursos técnicos que flexibilizam e facilitam a atividade de descrição arquivística; auxilia na preservação dos documentos originais e na difusão de informações sobre o acervo, ao providenciar o acesso à documentação por meio de representantes digitais, permitindo assim um alcance global através de sua interface multilíngue na internet. A partir dos resultados obtidos nesta fase da pesquisa, pode-se afirmar que o uso adequado do ICA-AtoM, se aplicado de acordo com os critérios arquivísticos exigidos, pode facilitar atividades e trazer benefícios à instituição detentora do acervo. As reflexões decorrentes deste estudo prosseguirão por meio da continuidade da pesquisa, que já abriu caminho para uma análise posterior de maior espectro sobre a utilização do software em outras realidades documentais.

Palavras-chave: Descrição arquivística. ICA-AtoM. Acesso. Preservação.

* Docente do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande (FURG). Mestre em Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). *E-mail:* dhion.hedlund@furg.br

** Docente do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Doutor em Documentação pela Universidade de Salamanca (USal), Espanha. *E-mail:* flores@smail.ufsm.br

1 INTRODUÇÃO

O município de Santa Maria-RS, ao longo dos seus 154 anos, preservou grande parte dos documentos que retratam a vida dos santamarienses, bem como de eventos e fatos marcantes, necessários para se conhecer o passado do município. Esses documentos refletem a sociedade ao longo do tempo, e servem como o principal objeto de estudo para pesquisadores de diferentes áreas do conhecimento. Por isso, as políticas de conservação e preservação desse acervo são essenciais para manter viva essa memória, bem como as ações que estimulam a curiosidade e incentivam à busca e ao acesso pelos indivíduos ligados diretamente e indiretamente à memória ali armazenada. Dessa forma, o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM), fundado em 1958, que mantém sob sua custódia esses documentos, se constitui num importante lugar de memória acerca da história santamariense e regional.

Como o título demonstra, esse artigo apresenta os resultados obtidos com a aplicação inicial do ICA-AtoM no AHMSM. Este artigo estrutura-se da seguinte forma: em um primeiro momento são apresentados os objetivos da pesquisa e do software, logo em seguida é apresentado o passo a passo da inserção das informações

da descrição no ICA-AtoM e, por fim, procurou-se esclarecer que o acesso à documentação em ambiente digital também colabora para a preservação dos documentos originais. Esta pesquisa é um dos resultados da dissertação de mestrado “O patrimônio fotográfico de Santa Maria-RS em ambiente digital”.

2 A PESQUISA NO AHMSM

A preocupação e a valorização dada aos acervos arquivísticos pelos órgãos públicos brasileiros e pelas grandes instituições privadas têm aumentado nos últimos anos e as ações de preservação e difusão do patrimônio cultural têm sido cada vez mais divulgadas. Essa constatação é percebida nos diversos programas de apoio e incentivo financeiro dos governos federais, estaduais e municipais às instituições públicas ou privadas, preocupadas em proteger seu patrimônio cultural, em especial o patrimônio documental. E além do governo há também grandes empresas que patrocinam reformas ou ações voltadas à preservação de patrimônios culturais.

A Lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, em seu artigo 1º decreta que “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos

de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (LEI nº 8.159, art. 1º).

Neste artigo se enquadra o papel do AHMSM. Assim, evidencia-se a responsabilidade do Poder Público em assegurar a proteção especial aos documentos de arquivo e em garantir o acesso às informações armazenadas no AHMSM. A Constituição da República Federativa do Brasil estabelece que o poder público, com a cooperação da comunidade, deve promover e proteger o “patrimônio cultural brasileiro”. Dispõe ainda que esse patrimônio é constituído pelos bens materiais e imateriais que se referem à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira (BRASIL, 1998, art. 216).

O acesso à informação nas instituições de caráter público do Brasil, garantido pela Constituição Federal, recentemente foi regulamentado pela Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. A partir desta, os órgãos públicos ficam obrigados a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção quando na disponibilização de informações. São criados procedimentos para facilitar e agilizar o acesso à informação, como por exemplo a obrigatoriedade do uso da tecnologia da informação nas instituições arquivísticas públicas de cidades com mais de 10.000 habitantes.

A utilização da tecnologia da informação é uma realidade tanto no trabalho como no lazer e também no aprendizado. A rede mundial de computadores (World Wide Web ou apenas internet) passa a se tornar um meio privilegiado de divulgação de informações e, em vista dessa valorização dos espaços virtuais – de transferência e uso da informação – construir e manter websites tornou-se indispensável para as instituições que oferecem serviços e produtos.

As instituições detentoras de acervos de valor permanente podem e tem se utilizado da tecnologia da informação também como um auxílio nas atividades arquivísticas, como por exemplo na publicação dos produtos das descrições arquivísticas e os representantes digitais dos documentos na internet. Tal prática é realizada com o objetivo de providenciar o acesso fácil e rápido à documentação, e complementarmente evita o manuseio excessivo da documentação em suporte papel. Sá (2005) lembra que “uma das grandes vantagens de estar na internet é a quebra da barreira de espaço e de tempo.” (SÁ, 2005, p. 62).

Essa nova geração de instrumentos eletrônicos de pesquisa, disponibilizados em sistemas que armazenam informações de forma estruturada e dinâmica, quando bem elaborados, possibilitam ao usuário do arquivo usufruir diversas funcionalidades que facilitam e incrementam sua pesquisa, especialmente no que se refere às possibili-

dades de recuperação da informação. Todavia, ao construir instrumentos de pesquisa em ambiente virtual, não se pode deixar de considerar os recursos oferecidos pelo sistema informatizado, visando acima de tudo tirar o melhor proveito desse sistema. É preciso pensar no usuário final, com vistas a facilitar o acesso e a recuperação da informação.

Nesse contexto, surge esta pesquisa, que procura colaborar com as reflexões nessa área. O acesso ao acervo fotográfico do AHMSM utilizando a ferramenta ICA-AtoM configura-se como o tema principal desta pesquisa. A partir da descrição arquivística do conjunto documental selecionado é que se permitirá oferecer ao usuário do arquivo meios de busca e acesso à documentação ali armazenada.

Conforme apontado por Fonseca (2011), a descrição vem sendo conceituada como o conjunto de atividades relativas à produção de instrumentos de pesquisa. Assim o fez Schellenberg (1980), ao afirmar:

Aplicado aos materiais documentários, o termo descrição compreende todas as atividades exigidas para a preparação de instrumentos e meios de busca. Descrição, de acordo com o dicionário, é a enumeração das qualidades essenciais de um objeto (SCHELLENBERG, 1980, p. 199).

É evidente que a descrição culmina em um instrumento de pesquisa, mas o autor lembra que “é importante que a definição chame atenção para as caracterís-

ticas e atributos específicos do conceito” (FONSECA, 2011, p. 126). O Conselho Internacional de Arquivos (ICA – International Council Archives) nos traz uma visão um pouco mais voltada a essas características quando afirma que a descrição é a

elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de 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 (ICA, 2000, p. 14).

Nesta definição dada pelo ICA se evidencia as características que a descrição arquivística possui, dando especial relevância a alguns aspectos, como por exemplo que ela é uma “representação” do original, ou seja, não deve possuir o conteúdo integral idêntico ao próprio documento, mas sim informações que possam representar e contextualizar tal documento. É notável também que ela é uma construção, ou seja, o gestor da informação deve extrair os dados e organizá-los. Fonseca (2011) também dá atenção especial às utilidades da descrição arquivística

a identificação, gerência, localização e explicação do documento, do contexto e do sistema de arquivo em ele que foi produzido. Dessas utilidades, identificação, gerência e localização são tradicionalmente reconhecidas, mas a ideia de que a descrição explica o documento, o contexto de sua produção e o sistema de arquivos que o produziu é algo novo (FONSECA, 2011, p. 126).

Seguindo essa perspectiva, procurou-se trazer essas características para a descrição no âmbito da pesquisa no AHMSM, utilizando-se da ferramenta ICA-AtoM. Esta permite a criação de um sistema de descrição em que todas essas possibilidades de fornecimento e busca de informação são passíveis de existirem.

Nas linhas seguintes, pretende-se apresentar um breve resumo da pesquisa que originou este artigo. A pesquisa intitulou-se “O patrimônio fotográfico de Santa Maria-RS em ambiente digital”. É feita uma análise da aplicação do software no acesso às informações, desde a inserção do representante digital até a forma final de apresentação da informação ao usuário. A ênfase é dada na análise da aplicação do ICA-AtoM para acesso às informações da descrição arquivística e na análise do catálogo final produzido. Ao mesmo tempo, se realiza a difusão do acervo, adotando como estratégia a elaboração de um catálogo seletivo on-line de fotografias, produzido a partir do software.

O acesso aos representantes digitais é realizado por meio da internet, junto de sua respectiva descrição arquivística exibida no ICA-AtoM, tendo como orientação as normas nacionais e internacionais de descrição arquivística. Quanto às diretrizes para os procedimentos de digitalização do acervo selecionado, são utilizadas as “Recomendações para a digitalização de docu-

mentos arquivísticos permanentes” (CONARQ, 2010), elaborada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

As atividades da pesquisa tiveram início no segundo semestre de 2012. Na fase de elaboração deste artigo a pesquisa se encontra em fase de desenvolvimento com o ICA-AtoM instalado nos servidores do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura Municipal de Santa Maria¹.

Alguns documentos para fins de teste já foram digitalizados e descritos no ICA-AtoM e o estudo destes documentos nortearam a elaboração deste artigo. As fotografias, que são o objeto de estudo do projeto, são integrantes do acervo fotográfico do AHMSM. Estão em suporte papel e constituem um universo de 733 unidades documentais, divididas e armazenadas em 17 pastas-arquivo e em quadros emoldurados.

Este conjunto documental é constituído de diversos fundos, abrangendo o período entre o final do século XIX até meados da década de 1990. O estado de conservação das fotografias é bom, assim como a legibilidade.

O acervo apresenta registros de diversos fatos históricos da evolução da cidade de Santa Maria, dentre eles o comércio; as ruas e avenidas; pontes; construções;

¹ Endereço virtual para acesso ao acervo digital do AHMSM:
<http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema_descricao_documental/>.

pontos turísticos; eventos tradicionais (teatro, dança, rodeios, inaugurações); vistas aéreas; praças; edifícios; desfiles oficiais; eventos promovidos pela UFSM; autoridades; e outros acontecimentos relevantes que contam a história da sociedade santamariense.

3 O PROJETO ICA-ATOM E A ORIGEM DO SOFTWARE

O software ICA-AtoM² é resultante de um projeto de mesmo nome. O projeto ICA-AtoM (International Council Archives – Access to Memory) teve seu início por meio de um relatório em 2003, da Comissão de Tecnologia da Informação do ICA, que estabelecia requisitos funcionais para um “Open Source Archival Resource Information System” (OSARIS) (tradução nossa: sistema aberto de pesquisa em informações arquivísticas.)

Devido à falta de financiamento, o OSARIS não pôde avançar. Em 2005, o programa “Informação para todos” da UNESCO auxiliou o ICA na tarefa de criação de um guia on-line para gerenciar informações relacionadas a violações de direitos humanos.

A semelhança entre os dois projetos foi reconhecida e com a aprovação da Secretária do ICA na Holanda foi dada a res-

pensabilidade de coordenação do projeto e Peter Van Garderen da empresa canadense Artefactual Systems foi contratado para desenvolver um aplicativo de código-fonte aberto para atender a necessidade referente aos projetos (BUSHEY, 2009). O software resultante deste projeto teve sua primeira versão lançada em 2006, chamado de ICA-AtoM v.0.1. No ano de 2012 foi lançada versão 1.3, a utilizada no AHMSM no âmbito desta pesquisa.

O software ICA-AtoM é totalmente voltado ao ambiente *web*, com suporte a vários idiomas e se destina a auxiliar as atividades de descrição arquivística em conformidade com os padrões do ICA. Foi desenvolvido para ser utilizado em conjunto com outras ferramentas de código aberto: Apache, MySQL, Hypertext Preprocessor (PHP), Symfony e Qubit Toolkit.

Todas estas ferramentas citadas acima, incluindo o ICA-AtoM, estão sob a licença GNU Affero General Public License (A-GPL) versão 3. Também não há custos para o download de nenhum dos softwares listados acima. O ICA-AtoM é distribuído sob a política de Software Livre com o objetivo de facilitar às instituições arquivísticas difundirem seus acervos por meio da internet e providenciar o acesso à documentação armazenada de uma forma livre e gratuita.

A Artefactual Systems em colaboração com o Program Commission (PCOM)

² O sítio oficial do software encontra-se no endereço virtual <<http://ICA-AtoM.org>>.

do ICA e com o auxílio de uma grande rede de colaboradores internacionais, como por exemplo o Arquivo Nacional do Canadá (agora, Biblioteca e Arquivo do Canadá, que auxiliou com a assunção do Rules for Archival description – RAD), é que arquitetaram as funcionalidades deste software. E, nesta arquitetura, um dos pontos mais importantes é a conformidade com as normas de descrição arquivística recomendadas pelo ICA. As normas de descrição arquivística contempladas atualmente por essa ferramenta são:

- a International Standard Archival Description (General) (2ª edição, 1999) – ISAD(G), que fornece orientação para descrição do fundo e suas partes componentes;
- a International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families (2ª edição, 2003) – ISAAR(CPF), que dá orientações para a criação de registros de autoridade sobre os produtores de materiais arquivísticos;
- a International Sustainable Development Foundation (1ª edição, 2007) – ISDF, que dá orientação para a descrição das funções dos produtores de documentos, e;
- a International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings (1ª edição, 2008) – ISDIAH,

que cria um sistema de informação arquivística mais útil com a descrição separada e normalizada dos custodiadores.

Na data de publicação desta pesquisa já havia sido lançada a versão 2.0 estável do ICA-AtoM. Nesta nova versão, além de o software não ser mais vinculado ao ICA, foram acrescentadas novas funcionalidades e corrigidas algumas dificuldades de funcionamento das versões anteriores. A lista completa de recursos e funcionalidades nesta nova versão encontra-se no endereço virtual <<https://projects.artefactual.com/versions/50>>. O visual ficou mais moderno, as buscas tornaram-se mais rápidas e dinâmicas devido ao *Elasticsearch* (um servidor de buscas distribuído), possuindo mais opções para refinar a recuperação da informação pelo usuário.

Mesmo com o lançamento da versão 2.0, a versão 1.0 continuará tendo suporte e terão novas versões derivadas como, por exemplo a versão 1.4 que será lançada em breve. Dessa forma, entende-se que a versão 2.0 foi lançada como um software “novo”, independente da versão 1.3, tanto que o sítio oficial não é o mesmo das versões anteriores e o nome do software passa a se chamar apenas AtoM, e não mais ICA-AtoM, como era nas versões anteriores.

4 ANÁLISE DO ICA-ATOM: ASPECTOS FUNCIONAIS E RECURSOS OFERECIDOS

Desde a sua primeira versão lançada em 2006, o ICA-AtoM vem melhorando os recursos já existentes e acrescentando outros novos. Por ser bastante extensivo discutir sobre cada um deles, o presente texto limita-se a abordar alguns critérios técnicos e funcionais que podem subsidiar o gestor em sua tomada de decisão.

O ICA-AtoM utiliza procedimentos simples das tecnologias para internet oferecidas atualmente. Desse modo, a partir de seu navegador de internet padrão e acesso à internet, é possível utilizar todos os recursos disponíveis no software.

A forma básica de funcionamento do software consiste em que os usuários acessem pelo navegador de internet as páginas estruturadas em HyperText Markup Language (HTML) que estão no servidor; e, ao clicar em um botão ou em um link na página, um script escrito em PHP é ativado, e envia um comando para a base de dados, retornando em formato HTML para o navegador de internet o resultado desse comando (ICA, 2011).

Dessa forma, entende-se que a interface do software apresentada no navegador constitui-se num canal de interação com o usuário, ou seja, é por meio do navegador que se pode criar, visualizar, pesquisar, atu-

alizar e excluir descrições arquivísticas e/ou as ações de configuração do software.

Nesse contexto, é importante salientar um aspecto fundamental para que haja essa interação, que é a necessidade do suporte para JavaScript (JS) no navegador do usuário. Segundo o manual do usuário (ICA, 2011), o ICA-AtoM baseia-se no “client-side” do JS para ativar certos efeitos quando se exhibe os conteúdos, como por exemplo:

- na tela de edição da descrição arquivística, onde os campos são agrupados em áreas de informação que são “desdobráveis”, é por meio de JS que os campos podem ser exibidos ou ocultados;
- alguns menus de listas desdobráveis são flexíveis, e o JS é responsável por fazer com que essas opções na lista possam ser expandidas para exibir mais opções ou recolhidas para escondê-las.

Portanto, navegadores de internet mais antigos, que não possuem suporte para JS, não são capazes de exibir estes efeitos, apesar de ainda serem capazes de acessar o ICA-AtoM, porém sem as funcionalidades citadas acima, por exemplo. Por isso é recomendado que os usuários utilizem navegadores de internet modernos que suportem JS.

Após a instalação do ICA-AtoM, percebe-se que existem dois ambientes dis-

tintos, mas que mantém uma relação direta entre si:

- o ambiente para usuários registrados no sistema, com o uso de senha; e
- o ambiente para usuários não registrados no sistema, sem o uso de senha e portanto sem acesso à área administrativa do software. Estes não possuem privilégios especiais, podendo apenas visualizar as informações e realizar buscas por termos específicos.

Os privilégios concedidos aos usuários registrados são funcionalidades que alteram diretamente o banco de dados do software. A inserção das descrições arquivísticas e a tradução do software são alguns exemplos.

Por meio da área administrativa, é possível também criar grupos de usuários e definir privilégios específicos para cada grupo. Isto permite melhor gestão das permissões dentro das possíveis divisões ou seções do portal.

Por padrão, o ICA-AtoM possui seis grupos de usuários. Abaixo, eles estão listados em ordem crescente de privilégios:

- anônimo: grupo atribuído automaticamente a usuários inseridos incorretamente na base de dados, seja por falha ou tentativa de invasão. Possui permissão apenas para visualizar as informações do site;

- autenticado: grupo atribuído automaticamente a usuários inseridos corretamente na base de dados pelos administradores do ICA-AtoM. Possui permissão apenas para visualizar as informações armazenadas;
- tradutor: possui permissão apenas para traduzir a interface do software;
- colaborador: possui permissões para criar, exibir e atualizar descrições arquivísticas preliminares, criar e atualizar registros de autoridade;
- editor: possui permissões para criar, exibir, atualizar, excluir e publicar novas descrições arquivísticas, criar, atualizar e excluir registros de autoridade, criar, atualizar e excluir termos de taxonomia;
- administrador: possui todos os privilégios do sistema.

Ao analisar os recursos oferecidos pelo software, é possível listar alguns que se consideram de grande importância para a realização das atividades de descrição arquivística, especialmente aqueles utilizados na fase inicial e de desenvolvimento da pesquisa no AHMSM:

- possibilidade de criar, editar e excluir descrições arquivísticas: esta é a funcionalidade principal e essencial do software;
- possibilidade de anexar o documento digital: permite anexar o docu-

mento digital à sua respectiva página de descrição arquivística e, quando possível, exibindo na tela do navegador uma pré-visualização do documento logo acima dos seus elementos descritivos. Também é possível anexar vários documentos para uma única página de descrição arquivística, sendo que estes ficarão em nível abaixo dessa descrição;

- possibilidade de cadastrar novos usuários: este recurso permite que novos usuários sejam cadastrados e tornem a ter privilégios para alterações que afetem a base de dados;
- criação de grupos de usuários: destina-se a criar grupos de usuários com permissões específicas de inserção, edição e exclusão de dados, facilitando o controle sobre os usuários e permissões dentre as várias seções existentes no sistema;
- realização de pesquisa/substituição global de termos: este recurso permite a alteração de palavras simultaneamente em diversos níveis de descrição;
- integração com motor de busca avançada: é possível realizar combinação de buscas usando palavra-chave ou frase em qualquer campo ou campos específicos da descrição documental, utilizando operadores

de buscas, tornando as buscas mais precisas;

- tradução da interface do software: a maioria das palavras visíveis na interface do software podem ser traduzidas para qualquer idioma pelo ambiente de administração;
- possibilidade de gerir os termos da descrição: este recurso possibilita controlar os pontos de acesso (nome, assunto e lugar) de uma forma independente da descrição direta na ISAD(G), ou seja, no momento da descrição de uma unidade documental usando a ISAD(G), o gestor apenas seleciona em uma lista os pontos de acesso já inseridos a partir deste recurso. Isso evita a redundância de dados e possibilita ao usuário trazer todas as descrições que contém o ponto de acesso ao clicar sob ele;
- intercâmbio de dados: permite a importação e exportação de descrições arquivísticas em formato XML e EAD;
- conformidade com as normas de descrição arquivísticas: além dos esquemas de metadados que são padrões internacionais, são contempladas também normas internacionais de descrição arquivística: ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH.

4.1 INSERÇÃO DA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO ICA-ATOM

Com base na inserção da descrição arquivística do quadro de arranjo do AHMSM no ICA-AtoM, pretende-se aqui apresentar um passo-a-passo para essa atividade. Este passo-a-passo foi realizado na versão 1.3 do ICA-AtoM, utilizando o plugin de tema “TqtTrilliumPlugin”.

Como observado anteriormente, existem dois ambientes de utilização do software: um para usuários registrados e o outro para usuários não registrados. Na literatura da área, denomina-se o primeiro de back-end e o segundo de front-end. Todas as alterações (criação, edição e exclusão de dados) serão realizadas no back-end.

Ao entrar com um usuário administrador no back-end, com o endereço de e-mail e senha, no idioma português-PT, é possível visualizar botões que antes estavam ocultos, dentre eles o botão “Adicionar”, situado no canto superior direito da tela. Este botão tem grande utilidade, pois é responsável por adicionar: a) registros de incorporação; b) descrição arquivística – ISAD(G); c) registro de autoridade – ISAR (CPF); d) instituição arquivística – ISDIAH; e) termos (inclui vocabulário controlado); e f) função ou atividade.

Antes de inserir a descrição do nível Fundo – o nível mais superior no caso desta

pesquisa –, foi necessário inserir a descrição da Instituição de Arquivo, a qual se utiliza da norma ISDIAH. Para isso, foi selecionada a opção “instituição de arquivo” do botão “Adicionar”. Ao selecionar esta opção, um formulário com o nome “Sem título” é aberto, contendo campos em HTML para inserção dos elementos descritivos da ISDIAH agrupados por áreas de informação, conforme a classificação da norma. Note que todos os campos com o asterisco em vermelho nesse formulário são obrigatórios. Ao preencher e salvar, já é possível iniciar a inserção da descrição arquivística do nível Fundo.

Para inserir a descrição do nível Fundo, foi selecionada a opção “descrição arquivística” do botão “Adicionar”. Ao selecionar esta opção, um formulário com o nome “Sem título” é aberto, contendo campos em HTML para inserção dos elementos descritivos da ISAD(G) agrupados por áreas de informação, conforme a classificação da norma. Note que todos os campos com o asterisco em vermelho nesse formulário são obrigatórios.

Para iniciar a inserção da descrição do arranjo do AHMSM, foi selecionada a opção “descrição arquivística”, visando inserir a descrição do nível Fundo. Ao selecionar esta opção, um formulário com o nome “Sem título” é aberto, contendo campos em HTML para inserção dos elementos descritivos da ISAD(G) agrupados por

áreas de informação, conforme a classificação da norma. Note que todos os campos com o asterisco em vermelho são obrigatórios.

É importante observar o tempo para a inserção da descrição, pois após 20 minutos com a página inativa (sem atualizar a página), a sessão de usuário registrado termina e no momento de salvar a descrição perde-se tudo o que já foi inserido. Isso acontece porque tendo a sessão já expirada o ICA-AtoM não reconhece mais o login como usuário registrado que possui privilégios, bloqueando o salvamento da descrição. Portanto, se a descrição for longa, o recomendável é que seja salva a cada 15 minutos para não perdê-la.

Uma funcionalidade interessante do software e que auxilia neste processo acima mencionado é o campo “Situação da publicação” na zona de administração, que tem por objetivo determinar o estado em que se encontra a descrição: podendo ser “preliminar” ou “publicada”. Quando a descrição for salva como “preliminar”, significa que ela ainda está em fase de desenvolvimento e não ficará visível para os usuários sem acesso à administração do sistema. Caso contrário, se estiver como “publicada”, significa que a descrição já está completa e ficará visível para usuários não registrados no sistema. É possível determinar o estado de publicação padrão para todas as descrições nas configurações globais do software.

Ao finalizar a descrição do fundo e salvá-la, ela é apresentada na forma como os usuários não registrados visualizarão, com o conteúdo de todos os elementos descritivos preenchidos, ordenados e agrupados de acordo com a norma. A partir daí já possível realizar buscas contendo palavras utilizadas na descrição do fundo documental inserido e obter essa descrição nos resultados na busca.

Com a descrição do nível Fundo inserido no ICA-AtoM, procedeu-se à inserção da descrição do nível Série. Para inserir níveis abaixo do fundo, neste caso o nível Série, permanece-se na página de descrição do nível Fundo e clica-se no botão “Adicionar novo”.

Uma tela é aberta com o mesmo formulário da ISAD(G) utilizado antes para a inserção do nível Fundo, com o nome “Sem título”. Neste formulário é onde a descrição da Série deve ser inserida. Todos os campos com o asterisco em vermelho são obrigatórios. Ao salvar, já é possível visualizar a hierarquia dos níveis de descrição no menu do lado esquerdo da tela. A partir daí, basta seguir os passos anteriores para adicionar e descrever outros níveis abaixo da Série, como Subsérie, Dossiê/processo e Item documental.

5 O ICA-ATOM COMO COLABORADOR NA PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS

A preservação de documentos tem por objetivo assegurar a integridade, autenticidade e acessibilidade a longo prazo dos suportes documentais e da informação contida neles. Para o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), a preservação é definida como “prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico” (DBTA, 2005, p. 135).

Já a expressão “Preservação Digital”, que vem sendo utilizada desde os anos 1990 (THOMAZ, 2004), enfoca tanto documentos nato-digitais quanto àqueles convertidos para o formato digital, como apresentado por Hedstrom (1997/1998):

Planejamento, alocação de recursos e aplicação de métodos de preservação e tecnologias necessárias para que a informação digital de valor contínuo permaneça acessível e utilizável por longo prazo. A preservação digital aplica-se tanto a documentos nato-digitais quanto a documentos convertidos do formato tradicional para o formato digital (Hedstrom, 1997/1998 apud THOMAZ, 2004, p. 113).

Os problemas que envolvem a preservação digital crescem rapidamente nos dias de hoje. A fragilidade intrínseca do armazenamento digital – degradação física do suporte – é umas das principais ameaças ao documento digital. Contudo, percebe-se que não basta preservar apenas o suporte/ a mídia onde estão armazenados os documentos digitais, pois tal atitude não garante a aces-

sibilidade deste a longo prazo. Outros fatores dificultam a preservação desses documentos, como por exemplo o formato de arquivo utilizado para o documento digital.

Dessa forma, pode-se questionar: quem garantirá que o software decodificador deste documento permanecerá estável ao longo do tempo, possibilitando a leitura do documento? E se daqui a alguns anos não houver mais suporte a esse software ou formato de documento armazenado? Ou se o sistema operacional utilizado não estiver mais disponível no mercado? Como afirma Thomaz (2005),

A abrangência e a urgência dos problemas não envolvem somente a comunidade arquivística, principal responsável pela preservação de informação orgânica para futuras gerações, mas todos os produtores de informação, inclusive fabricantes de software, que precisariam, ao projetar seus produtos, levar em consideração a sua preservação, além dos aspectos funcionais tradicionais (THOMAZ, 2005, p. 10).

Como afirma a autora, deve-se pensar na preservação digital desde a produção dos documentos digitais, o que foi levado em consideração também na produção dos representantes digitais no âmbito desta pesquisa no AHMSM. Essas discussões têm sido crescentes entre os profissionais da informação que, habituados a lidarem com esse tipo de documentação, viram-se obrigados a encontrar uma solução, no mínimo, para suprir as necessidades do momento. Para isso, a utilização de metadados e pa-

drões abertos têm-se mostrado eficiente, proporcionando flexibilidades na gestão documental e facilitando a adoção de estratégias para a preservação digital. Outrossim, se torna um recurso acessível para as instituições, tendo em vista a complexidade e os custos da preservação digital.

O ICA-AtoM, enquanto software de descrição e difusão arquivística – não diretamente de preservação documental – providencia o acesso à documentação digital armazenada no disco rígido (Hard Disk - HD) e gerencia a descrição armazenada no banco de dados para cada documento. A utilização desta ferramenta auxilia a preservação da documentação em suporte original no momento em que evita o manuseio da mesma pelos usuários ao providenciar o acesso à documentação em formato digital.

Tendo em vista que o ICA-AtoM foi desenvolvido especialmente para ambiente web, os documentos do tipo imagem que ficam disponíveis à visualização pelo usuário no software devem ser pequenos em tamanho, portanto, comprimidos, como o formato JPEG³, para que o usuário tenha plenas condições de visualizar o documento, independente da velocidade de conexão à internet do usuário. Porém, o CONARQ

(2010), em sua publicação intitulada “Recomendações para a digitalização de documentos arquivísticos permanentes”, afirma que um documento digital JPEG não é recomendável para a preservação a longo prazo. Dessa forma, torna-se necessário produzir um representante digital de outro formato digital (no momento de captura da imagem): a matriz digital, de alta qualidade, destinada para preservação a longo prazo.

Para resumir as características de cada um dos dois tipos de representantes digitais, convém entender que a matriz digital é destinada para a preservação, sendo uma espécie de representante digital “fiel” do original, sem compressão, sem correções, com maior qualidade, servindo de fonte de estudos mais detalhados pelo pesquisador (CONARQ, 2010); e a derivada de acesso é aquela destinada para visualização na internet e nos casos em que se necessite uma pré-visualização do documento.

Ora, no âmbito desta pesquisa sabe-se que o ICA-AtoM gerenciará as derivadas de acesso armazenadas junto ao CPD da Prefeitura Municipal. Mas, e as matrizes digitais serão armazenadas em qual lugar? Ainda conforme o CONARQ (2010),

Para o armazenamento de representantes digitais de acervos de grandes dimensões e que envolvam grande quantidade de dados e portanto maiores dimensões de volume em bytes recomenda-se preferencialmente a utilização de memórias secundárias e terciárias. O mercado apresenta soluções de hardware específicos para armazena-

³ JPEG – *Joint Photographic Experts Group*. Formato digital de imagem. É um formato de arquivo digital com compressão com perdas (*lossy*), padronizado pela ISO, *International Standard Organization* - <http://www.iso.org>, de ampla aceitação e uso, o que o limita como melhor opção para matriz digital. Disponível em: <<http://www.jpeg.org/>>. Acesso em abr de 2013.

mento de massa (data storage / mass storage). [...] Discos rígidos – HD – (hard disks), preferencialmente em configuração RAID que incrementam a segurança (CONARQ, 2010, p. 22).

Seguindo esse princípio, chegou-se à conclusão de que as matrizes digitais do AHMSM deveriam ser armazenadas em um HD externo, dentro das instalações físicas do AHMSM, mas não interligados (on-line) ao sistema de armazenamento das derivadas de acesso (o ICA-AtoM). Conclui-se também que deve ser armazenada uma cópia das matrizes digitais em outro HD exclusivo para backup, sendo que esta deverá ficar no prédio da Prefeitura Municipal, no setor de Tecnologia da Informação, também fora de linha (*off-line*), ou seja, sem conexão física na rede de dados.

Sabendo-se que as matrizes são cópias dos originais que estão em suporte tradicional, é importante tomar cuidado para não focar as atividades somente na preservação destas cópias digitais e “aposentar” os documentos originais. Sempre se deve atentar e focar na preservação do documento original.

Como o objetivo desta pesquisa não é propor uma política de preservação e segurança desses representantes digitais e dos documentos originais em suporte papel, cabe destacar este auxílio que a digitalização e o acesso via internet por meio do ICA-AtoM proporcionam ao processo de preservação dos documentos originais no momen-

to em que evita o manuseio excessivo da documentação. Além disso, também será necessário adotar estratégias de preservação digital para o acervo em questão.

6 CONCLUSÃO

Diante do exposto, pode-se afirmar que o software ICA-AtoM auxilia a atividade de descrição arquivística e possibilita o acesso via internet à informação/documentação por ele gerenciada, contemplando as características principais da descrição arquivística definidas pelo ICA: identificação, gerência, localização e explicação do documento, do contexto e do sistema de arquivo em ele que foi produzido (ICA, 2000).

Torna-se assim um meio efetivo de acesso e difusão de informações sobre o acervo do AHMSM, podendo atingir usuários em âmbito global por meio do recurso a vários idiomas oferecido pelo software. Complementarmente auxilia na preservação dos documentos originais, visto que os representantes digitais os substituirão no momento da consulta pelo usuário, evitando o manuseio do original.

Todavia, o rápido avanço tecnológico evidencia a fragilidade dos suportes documentais em ambiente digital e aumenta as preocupações relacionadas à sua acessibilidade a longo prazo. Isso implica em estabelecer métodos adequados de preservação e

acesso ao documento digital desde a sua produção. Nesse contexto, parece adequado lembrar que a digitalização é um auxiliar na preservação dos documentos originais e não exatamente uma estratégia de preservação digital.

São notáveis os benefícios diretos que se podem apresentar ao AHMSM em relação à utilização da ferramenta ICA-AtoM. Resumem-se nos seguintes tópicos:

- acesso à documentação via internet, no momento e lugar que o usuário desejar;
- aumento no índice de recuperação da informação pelos usuários;
- redução de custos com fotocópias;
- maior segurança da informação;
- incremento à pesquisa;
- difusão do acervo; e
- auxílio na preservação das fotografias originais.

Em termos gerais, o presente artigo limitou-se a apresentar as principais características do ICA-AtoM com base na sua

utilização no âmbito da pesquisa no AHMSM, o que pode subsidiar o arquivista em sua tomada de decisão quando necessitar optar por uma ferramenta de descrição arquivística.

Acredita-se que o levantamento das características essenciais da ferramenta, junto com o exercício de inserção das informações da descrição documental aqui propostos e sua aplicação em seus acervos institucionais, propiciará uma excelente oportunidade de prática profissional para os estudantes de Arquivologia e os arquivistas em início de carreira.

Cabe ainda explorar a necessidade de se criar métodos de análise capazes de abranger todos os detalhes dos aspectos relacionados à infraestrutura técnica do software em consonância com os requisitos teóricos arquivísticos, o que abre espaço para novas discussões em outra ocasião.

ANALYSIS AND APPLICATION OF ICA-ATOM FREE SOFTWARE AS A TOOL FOR DESCRIPTION AND ACCESS TO THE INFORMATION OF DOCUMENTARY HERITAGE AND HISTORY OF THE CITY SANTA MARIA-RS

ABSTRACT

This paper discusses and evaluates the use of ICA-AtoM Free Software in the activity archival description and access through the Internet, to the photographic archives of the Municipal Historical Archive of Santa Maria (AHMSM), RS. This tool is widely shared and used successfully among Canadian archivists and Spanish, which opens the way for Brazilian

archivists to adapt it to Brazilian archival reality and take advantage of the features offered by it. This is an exploratory, descriptive and qualitative research. The literature concerning the theoretical requirements for archival description and the description of the photographic archives of the institution, allowed an initial discussion on the functional aspects of software relative to this archival function. It was found in this first phase of the research that the ICA-AtoM has a range of technical resources flexibilize and facilitate the activity of archival description; assists in the preservation of original documents and dissemination of information about the archives, to provide access to documentation through digital representatives, thus enabling a global reach through its multilingual interface internet. From the results obtained in this phase of the research, it can be stated that the proper use of the ICA-AtoM, if applied in accordance with the archival required criteria can facilitate activities and benefit the institution holding the assets. The reflections arising from this study will continue through continuing research, which has paved the way for further analysis of larger spectrum on the use of the software on other documentary realities.

Keywords: Archival description. Access. ICA-AtoM. Preservation.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil).

Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BRASIL. Constituição (1988).

Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1998.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em 18 fev 2013.

BUSHEY, Jessica. **International Council on Archives (ICA) “Access to Memory” (AtoM)**: Open-source software for archival description. Disponível em: <https://www.ica-atom.org/download/ICA-AtoM_JBushey.pdf>. Acesso em: 25 mar 2013.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). **Recomendações**

para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Brasil, 2010.

Disponível

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizacao.pdf> . Acesso em: 10 fev 2012.

FONSECA, Vitor M. M. da. A Gestão do acesso e a representação da informação na revisão teórico metodológica da

Arquivologia. **Revista eletrônica:**

Documento Monumento. Vol. 5 Dez./2011.

Disponível em:

<<http://200.17.60.4/ndihr/revista-5/artigos/revista-dm.pdf>>. Acesso em: 19 abr 2013.

HEDSTROM, Margaret; MONTGOMERY, Sheon. **Digital preservation needs and requirements in RLG member institutions**. Mountain View, CA: The Resource Libraries Group - RLG, dec. 1998. (Estudo comissionado pelo The Resources Library Group – RLG). In: THOMAZ, Kátia P. A preservação de documentos eletrônicos de caráter

arquivístico: novos desafios, velhos problemas. 389f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Escola de Ciência da Informação. Universidade Federal de Minas Gerais, 2004.

INTERNATIONAL COUNCIL
ARCHIVES – ICA. **ICA-AtoM**: Manual do usuário. Ed. on-line, 2011. Disponível em <https://www.ica-atom.org/doc/User_manual/pt>. Acesso em: 25 mar 2013.

_____. **ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em:
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>. Acesso em 19 abr 2013.

RONDINELLI, Rosely C.. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina**

Arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SÁ, Ivone Pereira de. **A face oculta da interface**: serviços de informação arquivística na web centrados no usuário. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2005.

SCHELLENBERG, Theodore. R. **Documentos públicos e privados**: arranjo e descrição. Rio de Janeiro: FGV, 1980.

THOMAZ, Kátia P. **A preservação de documentos eletrônicos de caráter arquivístico**: novos desafios, velhos problemas. 389f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Escola de Ciência da Informação. Universidade Federal de Minas Gerais, 2004.

_____. **Gestão e preservação de documentos eletrônicos de arquivo**: revisão de literatura – Parte 1. Arquivística.net (www.arquivistica.net), Rio de Janeiro, RJ: 2005. v.1, n.2, p. 8-30. Disponível em:
<<http://www.brapci.ufpr.br/download.php?d0=6594>>. Acesso em: 07 mai 2012.

Trabalho recebido em: 29 mar. 2014

Trabalho aceito em: 08 set. 2014

O CLÁSSICO E O PÓS-MODERNO: ALGUMAS REFLEXÕES ACERCA DA ARQUIVOLOGIA A PARTIR DO PENSAMENTO DE HILARY JENKINSON E TERRY COOK

Clarissa Moreira dos Santos Schmidt*

RESUMO

Na busca por respostas a problemas do contemporâneo, resultado de novas formas de produção e utilização dos arquivos, a arquivologia reexamina os fundamentos teóricos e práticos da disciplina. Frente a isso, as ideias de autores clássicos são constantemente revisitadas e muitas vezes consideradas ultrapassadas e custodiais por um lado e, por outro, pioneiras e de vanguarda. Nesta perspectiva, este artigo busca refletir acerca de elementos que julgamos atribuir cientificidade ao campo dos arquivos encontrados no pensamento do britânico Hilary Jenkinson e do canadense Terry Cook, além de analisar como as abordagens de Jenkinson são apropriadas por Cook.

Palavras-chave: Arquivologia custodial. Arquivologia pós-moderna. Hilary Jenkinson. Terry Cook.

* Professora do Departamento de Ciência da Informação da UFF. *E-mail:* clarissaschmidt@id.uff.br

1 INTRODUÇÃO

No final dos anos de 1980, a Associação dos Arquivistas do Quebec/Canadá encontrava-se em uma crise sem precedentes. Sofria consequências por não conseguir lidar com as novas regras para o gerenciamento de documentos de órgãos públicos e as políticas para suas fases de vida, estabelecidas por meio da Lei de Acesso aos Documentos Públicos e Proteção de Informações Pessoais em 1982 e da Lei dos Arquivos em 1983. Somavam-se também os problemas enfrentados após a inserção do computador nas rotinas administrativas e as preocupações com a organização do XII Congresso Internacional de Arquivos, que aconteceria na cidade de Montreal em 1992 (GARON, 2007). Na verdade, o que essa associação estava vivenciando era reflexo, também, de novas demandas apresentadas à profissão com a introdução da informática e de outros elementos sociais e tecnológicos no cotidiano da sociedade, além da valorização da informação como produto. A crise, aqui exemplificada a partir da associação dos canadenses, configurava-se justamente por não considerarem ter, os profissionais de arquivo, ferramentas

teóricas e práticas para lidar com novas formas de *Fazer* que se anunciavam.

Nesse sentido, mesmo o século XX representando para a arquivologia a fase de afirmação e consolidação em termos de *Saber*, seus últimos anos foram marcados pelo desenvolvimento tecnológico a ponto de os arquivistas repensarem o *Fazer* e o *Saber* para a área, seu papel social e a própria profissão. Segundo o arquivista americano Ridener (2009, p. 9), para quem a década de 1980 representa o início de uma fase de colapso para a arquivologia devido ao novo mundo digital, as mudanças de paradigmas vivenciadas pela área nesse período acontecem a partir da crise na profissão, ou seja, crises que exigem tentativas, por parte dos profissionais que a exercem, em alterar os paradigmas dominantes para responder às perguntas concebidas frente à realidade que se apresenta. As dificuldades em se trabalhar com situações novas usando velhas teorias promovem concepções diferentes de um problema e suas possíveis soluções.

Diretamente relacionado a isso, nos primeiros anos da década de 1990, ao se questionar como a arquivologia estava se comportando frente às novas

realidades que se apresentavam, Luciana Duranti anuncia a necessidade de um reexame para a área, afirmando que

a questão passa a ser se ele deve ser feito dentro do antigo esquema explicativo ou dentro de um esquema novo. Certamente, algumas observações feitas a partir da nova realidade colocaram em crise alguns dos pressupostos básicos concernentes aos arquivos e arquivistas. Entretanto, rejeitar todos esses pressupostos nos levaria ao vazio. (...) o conhecimento tradicional pode ser transformado pela interação com as novas observações, e suas aparentes contradições podem ser reconciliadas (DURANTI 1994, p. 50).

Desde então, a procura de respostas para as perguntas originadas no campo dos arquivos agita sobremaneira a sua comunidade científica. Nunca tantas reflexões foram elaboradas no âmbito teórico como agora, tampouco divulgadas, discutidas e postas à prova. Assim, pode-se dizer que na arquivologia ainda vive-se o contemporâneo como um tempo sujeito às mudanças sociais e tecnológicas que fazem a área questionar seu estatuto científico.

Tais questionamentos são fundamentais para a reflexão e desenvolvimento da área, porém, o mais importante e que não pode ficar à margem destes enunciados é como seus princípios, teorias e funções estão inseridos nesta discussão, como estão sendo pensados, re-

descobertos, revisitados, ampliados, adaptados ou até mesmo negados. Afinal, muitos dos movimentos que emergem atualmente no interior da arquivologia militam para que os fundamentos da área se desloquem do que consideram como abordagens tradicionais e custodiais – focadas nos documentos considerados históricos e em suporte físico, fundamentalmente produzidos no âmbito governamental e cujo papel dos arquivistas se restringe a tratar destes documentos somente quando da chegada ao arquivo –, para perspectivas que se auto-denominam pós-modernas e pós-custodiais – ênfase na informação e no processo de produção documental: o arquivista atuando antes de o documento chegar ao arquivo, macroavaliação, documento de arquivo imaterializado, dentre outras perspectivas. Vale ressaltar que não estamos considerando a permanência de dois paradigmas que se excluem, mas sim demonstrando, ainda que de forma breve, a existência e disputa de diferentes abordagens no interior do campo científico da arquivologia, muitas vezes banalizadas na oposição custodial x pós-moderna¹.

¹ Ainda que existam outras abordagens, tais como a da arquivística integrada e arquivologia pós-custodial, por exemplo, neste trabalho vamos

Nesta perspectiva, esse artigo pretende analisar alguns elementos por nós considerados tributários de cientificidade à arquivologia encontrados no pensamento do arquivista britânico Hilary Jenkinson (1882-1961) e do arquivista canadense Terry Cook (1947-2014). É importante ressaltar que não temos por objetivo fazer uma revisão bibliográfica, tampouco biográfica destes pensadores, mas sim analisar como certos fundamentos da arquivologia apresentados por estes autores dão significados teóricos à área em questão, além de refletir sobre como Cook reexamina alguns destes elementos apresentados por Jenkinson.

A escolha em centralizar nossa discussão em ambos os autores justifica-se por entendermos que as contribuições do arquivista britânico inauguraram novos saberes para a arquivologia, ao passo que Terry Cook, pensador e grande defensor de uma pós-modernidade para o campo dos arquivos, é um dos principais críticos das ideias de Jenkinson, considerando-as positivistas e de cunho custodial.

analisar a arquivologia pós-moderna justamente por Terry Cook ser importante teórico de tal pensamento.

2 ARQUIVOLOGIA CLÁSSICA E O PENSAMENTO DE HILARY JENKINSON

Ao definirmos a arquivologia Clássica, consideramos os esforços de sua comunidade em consolidá-la como área de saber em cujos pressupostos estavam baseados principalmente nos princípios da proveniência e da ordem original, bem como na ideia de organicidade. As técnicas utilizadas no *Fazer* passam a ser consideradas em perspectiva de conhecimento científico.

Em termos teóricos, trata-se do período da centralização dos arquivos, principalmente a partir dos arquivos franceses no Arquivo Nacional, da sua apresentação para os cidadãos como consequência da Revolução Francesa, bem como a ideia de arquivo como instituição e serviço, da publicação do Manual dos Holandeses (1898), da elaboração e disseminação de princípios, da publicação de manuais como os de Hilary Jenkinson (1922), Eugenio Casanova (1928) e Adolf Brenneke (1953), e do estabelecimento das primeiras escolas de formação de viés técnico, dentre outras questões. Era fundamental, naquele momento, refletir sobre as diferenças entre o trabalho realizado em arquivos e bibliotecas, além de considerar o documento

de arquivo em seu conjunto orgânico, seu valor probatório² e garantia de direitos, além de potencial fonte para pesquisa histórica, como o objeto a partir do qual se pensavam, de maneira preliminar, os princípios da disciplina e algumas de suas funções, tendo por objetivo organizar, preservar e disponibilizar documentos.

Já numa perspectiva temporal, podemos relacioná-la de fins do século XVIII até meados do século XX. Importante ressaltar que essa classificação não pretende ser determinante de uma concepção linear da trajetória da arquivologia, mas sim uma opção metodológica e didática para abordar, a partir de contextos e fenômenos específicos, a constituição e desenvolvimento de uma área com vistas a compreender algumas diferenças que se estabeleceram em relação a seu estatuto científico, o que neste artigo será demonstrado a partir de reflexões oriundas do pensamento de Terry Cook e Hilary Jenkinson.

² Quando relacionada a documento de arquivo, a expressão “valor de prova” deve ser entendida como a evidência de uma transação, de uma atividade, o cumprimento de deveres. “Qualidade pela qual os documentos de arquivo permitem conhecer a origem, a estrutura, a competência e/ou funcionamento da instituição que os produziu” (BELLOTTO; CAMARGO, 1996, p. 78).

Originalmente intitulado *A Manual of Archive Administration Including the Problems of War Archives and Archive Making*, porém mais conhecido como *Manual de Administração de Arquivo*, foi uma obra individual escrita pelo britânico Hilary Jenkinson a partir de suas experiências profissionais junto ao *Public Record Office* e seus conhecimentos sobre diplomática, paleografia e tratamento com documentos medievais. Concebida na Inglaterra no ano de 1922 e revista em 1937, essa publicação está inserida em um contexto reflexo da Revolução Industrial e imediatamente posterior ao final da Primeira Guerra Mundial, fatos que modificaram consideravelmente as estruturas econômicas e sociais na Europa deste período.

No prefácio de seu manual (1922, p. xi), Jenkinson justifica que a intenção original da obra é falar sobre o tratamento de arquivos de guerra, mas como não há publicação em língua inglesa sobre organização e tratamento de arquivos, decidiu por não reduzir a obra apenas ao objetivo inicial. Afirma que o conhecido *Manual dos Holandeses* (1898) – traduzido para língua inglesa somente em 1940 – discorre mais sobre questões de arranjo e descrição e que vai sugerir novos pontos de vista ao campo dos arqui-

vos, sendo o principal a ideia de custódia contínua. Atribui ainda a essa ideia de preservação na custódia oficial como sua principal contribuição para o que chama de ciência dos arquivos.

Durante a introdução (1922, p. 2), Jenkinson aponta a história, tal como disciplina concebida até então, como uma ciência bastante dependente dos arquivos. Assim, parte para definir o que compreende como arquivos, sendo que a primeira dificuldade esbarra na questão da utilização de dois termos diferentes; records e archives. Refere-se a ambos como sinônimos e justifica como sendo mais apropriado o uso de archives por ser o comumente usado por outras línguas. Isto posto, passa a considerar arquivo como os documentos que formaram parte de uma transação oficial e foram preservados para referência oficial, servindo de prova/evidência da transação. Argumenta que os arquivos não são elaborados para interesse ou para a informação da posteridade, pois a qualidade essencial do documento de arquivo é sua produção visando o caráter probatório de uma ação, diferente da atribuição de sentido dada ao documento pelo historiador. Além de considerar como documento de arquivo somente os que estão em papel, ao refletir sobre suas qua-

lidades essenciais, apresenta quatro características que lhe são inerentes: imparcialidade, autenticidade, naturalidade e interdependência.

A imparcialidade está relacionada à razão de criação do documento e sua capacidade em refletir de maneira fiel as atividades de produção, ao passo que a autenticidade condiciona-se aos procedimentos de custódia contínua para garantia do valor de prova de tal atividade de produção. A naturalidade também está atrelada à criação do documento, porém na perspectiva de resultado natural da atividade, e por fim a interdependência, relacionada à participação e ao papel do documento no conjunto de documentos de arquivos.

Outra abordagem deste autor britânico, bastante criticada principalmente por arquivistas contemporâneos, é quanto às responsabilidades do arquivista. Para ele há duas, as primárias e as secundárias, sendo que em primeiro lugar está a de tomar todas as precauções possíveis para a manutenção e custódia dos seus arquivos, exercendo o papel de exímio guardião da custódia contínua, elemento ao qual atribui a salvaguarda das qualidades essenciais. Em segundo lugar, é fornecer o melhor de sua capacidade para as necessidades dos historia-

dores e outros pesquisadores. Ressalta ainda que estas posições (primária e secundária) não podem ser invertidas e que cabe ao arquivista a conservação física e mental dos documentos que estão nos arquivos, independente do seu conteúdo.

Além de discutir deveres e responsabilidades para os arquivistas em seu manual, Jenkinson também estabeleceu diferenças entre o que define como a verdade arquivística e a verdade histórica, considerando esta como a verdade representada pelo conteúdo do documento. Já por verdade arquivística entendia como aquela relacionada ao contexto de criação do documento, ou seja, aquela que permite a permanência da imparcialidade e da autenticidade. Para nós, essa diferenciação proposta por Jenkinson é significativa para considerarmos o estabelecimento de uma ciência para o campo dos arquivos, mesmo que o próprio autor não tenha enxergado desta maneira e afirmado como sua principal contribuição a ideia de custódia contínua.

A obra de Jenkinson abordou ainda problemáticas concernentes ao aumento da produção de documentos pós-fim da Primeira Guerra Mundial, sendo que por isso seria necessário passar a avaliá-los. Nesse sentido, acreditava que os arquivos “do passado” não

deveriam ser destruídos e que os arquivos “do futuro” deveriam ser avaliados pela própria administração, devendo ser encaminhado para custódia dos arquivos somente o que fosse importante de preservar para o futuro.

Esse discurso sobre a avaliação proposto por Jenkinson é bastante delicado. Ao pensarmos que os arquivos também têm como função manter a memória e servir de testemunho, além de permitir ao cidadão o exercício da cidadania tendo acesso às informações registradas resultantes das atividades jurídico-administrativas governamentais, deixar um documento ser avaliado por quem o produz pode favorecer a manutenção apenas do que o discurso dominante quer contar e da forma como quer contar. Por isso, ainda que compreendamos a ideia da avaliação de Jenkinson, pela necessidade em assegurar tanto a imparcialidade como o valor de prova do documento, talvez essa seja uma questão em sua obra a ser relativizada, ainda que analisada a partir de seu contexto de produção.

Ao afirmar que a avaliação deveria ficar a cargo do produtor do documento e que a natureza da custódia é fundamental para manter a autenticidade e assim o caráter probatório dos documentos de arquivo, o pensamento de

Jenkinson tem sido definido atualmente como custodial. O canadense Terry Cook, considerado um dos principais teóricos contemporâneos e adepto da abordagem arquivística funcional pós-moderna, é um grande crítico das ideias de Jenkinson e do que considera como arquivística tradicional, ou seja, aquela que define os documentos de arquivo como

acumulações naturais, orgânicas, inocentes, transparentes, que o arquivista preserva de modo imparcial, neutro e objetivo. Essa é a teoria arquivística clássica. No mundo anglófono, ela é representada por Sir Hilary Jenkinson e seus muitos discípulos. Essas afirmativas fundamentais da ciência arquivística tradicional, com suas dicotomias resultantes, são falsas. Na verdade, da maneira como foram articuladas, nunca foram completamente verdadeiras – mesmo no caso dos arquivos públicos – dentro do contexto de seu próprio tempo, e agora, no final do século XX, são extremamente enganosas (COOK, 1998, p. 132).

Jenkinson escreveu seu manual quase um quarto de século após a publicação do Manual dos Holandeses, já se referindo à arquivologia como uma ciência, a *archive science*, e inserindo outros elementos na discussão do *Fazer* e do *Saber* no campo dos arquivos. Imprimiu na área a ideia do valor de prova do documento de arquivo, da imparcialidade em sua criação e a ideia da custódia oficial e contínua para garantir autenticida-

de ao documento de arquivo. Definiu sua concepção de fundo como *archive group* e considerava tanto essa questão da custódia como a do arranjo como teorias da arquivologia. Segundo Ridener (2009, p. 41), embora o manual de Jenkinson tenha muitas orientações práticas, sua maior parte é dedicada às razões morais e teóricas para manter arquivos, podendo ser considerado, de fato, pioneiro ao separar explicitamente a teoria da prática e fazer recomendações relativas a uma abordagem teórica para arquivos.

As questões postas pelo arquivista britânico suscitaram e continuam suscitando debates fervorosos no campo dos arquivos, tais como o papel de guardião de documentos pelo arquivista, a não interferência deste profissional no processo de avaliação documental com vistas a manter a imparcialidade e o valor de prova dos documentos, bem como sua definição de documento de arquivo enquanto subproduto natural de atividades administrativas. Todavia, não devemos desconsiderar sua importância na trajetória da arquivologia, pois além de tê-la afirmado como saber na Inglaterra da década de 1920, suas ideias permitiram de tal forma a ampliação dos debates teóricos na área que ainda hoje são objeto de análise, crítica e referência.

3 TERRY COOK E A PERSPECTIVA PÓS-MODERNA

Ao refletir sobre o papel da arquivologia no contemporâneo, que denomina como mundo pós-moderno, Cook (2001) coloca como obrigatório o reexame do Fazer e do Saber pelos membros de sua comunidade científica. Justifica essa necessidade por acreditar que uma mudança de paradigmas está em curso e que não haverá recuo no novo século. O discurso desse canadense acontece em plena virada do século XX para o XXI, onde as influências da tecnologia no campo dos arquivos já são evidentes em seu país.

Quando se refere ao novo século, o mundo pós-moderno, o autor está claramente inserindo seu discurso no campo epistemológico, afirmando que querendo ou não temos que aceitar estarmos vivendo no tempo da ciência pós-moderna e que essas ideias já estão imbuídas em muitas áreas do conhecimento, como a história, a antropologia, dentre outras. Baseia-se nas palavras de Terry Eastwood para afirmar que “é preciso entender o ambiente político, econômico, social e cultural de uma dada sociedade para compreender os seus arquivos”, acres-

centando que “as ideias realizadas a qualquer momento sobre os arquivos são certamente reflexo das correntes da história intelectual” (COOK, 2001, p. 6). Não desconsiderando as interferências do contexto no campo dos arquivos, mas seguindo a lógica de Cook, se a tendência intelectual dominante em nosso tempo é o pós-modernismo, necessariamente os arquivos serão assim afetados e por isso os arquivistas devem se preocupar em reformular a arquivologia para essa nova realidade.

Antes de mostrar suas ideias para a arquivologia frente ao novo mundo que se apresenta, Cook (2001) põe-se a explicar sua concepção de ciência pós-moderna. Para ele, os pós-modernos colocam suas reflexões em campos contrários dos modernos, criticando o que julgavam ser defendido por estes principalmente no que está relacionado à noção de verdade universal, de conhecimento objetivo com base nos princípios do racionalismo científico e de elevação do método científico como validador do conhecimento produzido. Para o canadense, essas noções dos modernos devem ser dispensadas como quimeras (COOK, 2001). Avança em suas explicações de que o pós-moderno contesta a sabedoria convencional, tenta desnatura-

lizar o que a sociedade assume como natural, racional, e visando relacionar essa concepção ao campo dos arquivos, vale-se da abordagem de historiador de Jacques Le Goff para o qual “o documento não é matéria-prima objetiva, inocente, mas expressa o poder da sociedade do passado (ou da atual) sobre a memória e o futuro: documento é o que fica”. O que vale para cada documento vale também, coletivamente, para os arquivos (COOK, 1998, p. 140).

Em nossa concepção, Cook entende o pós-modernismo como um elemento natural do mundo contemporâneo em cujos preceitos a arquivologia deve estar inserida, pois caso contrário estará fora do que é aceito como vanguarda intelectual. Não temos dúvidas de que o mundo está constantemente em transformação, se reinventando, inovando, e que o contexto e as formas de produção documental, bem como os próprios documentos, fazem parte destas transformações. Entretanto, em um primeiro momento, o que parece ser uma apologia do canadense ao pós-modernismo nos instiga a pensar que há uma tendência pós-moderna e a arquivologia é obrigada a se inserir nisto.

É importante e fundamental para o avanço do pensamento científico que

teorias, conceitos e métodos, por exemplo, sejam revisitados, postos à prova, reformulados, modificados, reafirmados e adaptados. Porém, nesse sentido, algumas reflexões encontradas no pensamento de Cook exigem análises mais detidas. A noção de verdade universal, de uma ciência absoluta e racional, são consequências contextuais de importantes momentos históricos pelos quais as sociedades passaram e que lhes trouxeram inúmeros avanços. Assim como o mundo sofre transformações e é dinâmico, para utilizar elementos de caracterização do mundo contemporâneo utilizados por Cook, o pensamento científico também o é. O processo é ininterrupto e o que foi construído não pode ser dispensado como quimeras. Afinal, parte-se destas construções para pensar outras. A arquivologia não começa no mundo contemporâneo e nem é melhor neste mundo: ela está inserida no processo de desenvolvimento que passou e passa. Além disso, ao apropriar-se das palavras de Le Goff, Cook não contextualiza que a crítica do historiador foi construída para ser contra a concepção positivista do documento como fonte de verdade histórica.

Aqui é importante uma ressalva. Considerando as diferenças conceituais e teóricas entre as verdades histórica e

arquivística, faz-se necessário esclarecer que não estamos defendendo que essa verdade para os arquivos, a qual já apontamos inclusive como importante fundamentação teórica da arquivologia, deva se manter cristalizada na definição jenkinsoniana promulgada no início da década de 1920, pois, além de entendermos a construção do conhecimento científico como inserida na dinâmica social e que está em constante processo de mudanças, é certo que muitas das premissas elaboradas pelo arquivista britânico não se sustentam após o progresso da tecnologia documental³.

Nessa linha de pensamento, ao conferirmos valor à ideia de verdade arquivística como fundamento, valemos inicialmente das discussões elaboradas por Jenkinson de tal forma que chegamos a considerá-la muito mais contri-

³ Na trajetória da arquivologia, muitos fatores vão se delineando e demandando novas reflexões. Um deles é pertinente ao desenvolvimento tecnológico e seu reflexo nos suportes nos quais as informações estão sendo registradas e nas maneiras em que os documentos estão sendo elaborados, o que Favier define como tecnologia documental. Outro fator que transforma os dados da arquivística é, naturalmente, o progresso da tecnologia documental. Em um século, evoluiu-se da pena à esferográfica, do copista à máquina de escrever elétrica e daí às máquinas multcopiadoras, à fotocópia e à xerografia. O documento único, antes regra, tornou-se exceção (FAVIER, 1979, p. 6).

buinte para a área do que a ideia de custódia tal como o britânico havia proposto. Porém, remetendo-nos ao que esse britânico define como verdade arquivística – relacionada ao contexto de criação, ou seja, à permanência da imparcialidade e da autenticidade – para nós essa verdade não é absoluta tampouco absolutamente fiel ao que se propõe. Entretanto, à época de Jenkinson, a produção do conhecimento científico, bem como do arquivístico, estava possivelmente inserido em premissas positivistas e isso não invalida suas ideias. Localizar o discurso ao tempo em que foi elaborado é fundamental para compreendê-lo e contextualizá-lo.

Sob essa mesma ótica, o fato é que as ideias de Cook corroboram hoje para nossas argumentações que revisitam essa concepção jenkinsoniana de verdade. Em novembro de 1997, Terry Cook esteve no Brasil, mais especificamente na cidade de São Paulo, para um seminário internacional sobre arquivos pessoais que foi organizado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e pelo Instituto de Estudos Brasileiros (IEB). Decorrida sua fala na sessão sobre o *Fazer* do arquivista, Heloísa Bellotto (1998) posteriormente produz um artigo comentando as ideias de Cook. Problematicando a viabili-

dade de algumas propostas levantadas pelo canadense, discute e valoriza a seguinte questão:

Na perspectiva dos ditos “arquivos totais” canadenses, o autor mostra que novas perspectivas têm sido adotadas dentro dos arquivos públicos, traduzindo-se no fato de estarem os arquivistas atentando mais para a governança do que para o governo. Por governança se entende a trama, isto é, tudo o que possa comprovar a interação entre cidadão e Estado, o impacto do Estado na sociedade e as funções e atividades da sociedade em si mesma; por governo, compreendem-se as estruturas sustentadoras e a ação burocrática. A frase de Cook é significativa: “A tarefa arquivística é preservar a evidência documentada da governança da sociedade, não apenas da atividade governante dos governos” (BELLOTTO, 1998, p. 204).

Não inserindo a discussão no âmbito classificatório ciência moderna x pós-moderna, o fato é que essa visão alcançada por Cook é reveladora de um novo olhar sobre a verdade para a nossa área, e que está além da relação linear e horizontal entre produtor, documento e custódia para garantir a verdade arquivística como defendeu Jenkinson. Também está além de uma relativização ou subjetividade do que se espera alcançar pelo discurso da pós-modernidade, tampouco se trata de um confronto declarado contra os modernos. Os tempos hoje são outros e garantir essa governança da

sociedade é prenúncio de novas exigências impostas pela sociedade, como transparência governamental e construção de memória coletiva, por exemplo, além de ser tarefa possível em termos de fazer inclusive devido às inovações tecnológicas e ao progresso tecnológico documental.

Outra reflexão também é possível a partir dessa ideia de governança levantada por Cook. Entendemos que ela nos dá elementos para reafirmar a arquivologia como produtora de conhecimento científico a partir do momento em que percebemos, por meio desse discurso de Cook, o papel de produtor de saber que recai sob o arquivista. De modo a estabelecer de maneira fiável as representações desta governança, terá de valer-se cada vez mais de ferramentas teóricas e metodológicas que extrapolem a linearidade e a custódia contínua sugeridas para a verdade arquivística por Jenkinson. Agora, o arquivista e as formas que adotou para assegurar a verdade arquivística também participam do jogo do saber, pois

de uma perspectiva na qual a verdade estaria depositada no arquivo, esperando ser acessada ou “descoberta”, passa-se a afirmar que o arquivo constitui a verdade que guarda, assim como aquela que omite. Antes, mais importante do que o arquivo eram as fontes nele reunidas. Nos últimos anos, embo-

ra esta leitura não esteja excluída, o questionamento com relação à estrutura por meio da qual as fontes são acumuladas e disponibilizadas ganhou visibilidade – o arquivo deixa de ser meio para a consecução de um fim, ou seja, deixa de ser visto, apenas, como repositório de informações, para se tornar, também, objeto de pesquisa (HEYMANN, 2010, p. 114).

Isto posto, relacionado à prática profissional dos arquivistas, as mudanças de paradigmas apresentadas por Cook novamente são elaboradas em forma de crítica ao discurso de Jenkinson visto que, segundo o canadense, o profissional contemporâneo, pós-moderno, deve afastar-se da identificação de guardião passivo de uma herança herdada para celebrar o seu papel de agente ativo na construção da memória coletiva. Defende que a postura do arquivista não deve ser a de operar suas ferramentas teóricas e práticas apenas a partir do documento quando da chegada ao arquivo, e sim analisar o contexto por trás do texto, pois entende que as relações de poder moldam o patrimônio documental. A partir disso coloca no centro de suas críticas o documento de arquivo, atribuindo que não deve mais ser enxergado como algo estático e físico e sim como um conceito dinâmico e virtual, deixando de ser um produto passivo das atividades humanas ou administrativas para ser considerado

ativo próprio, agente na formação da memória humana e organizacional.

Cook (1998) ainda estabelece que nem o autor nem o contexto podem ser separados da análise documental, pois nada é neutro. Nada é imparcial. Nada é objetivo. Tudo é moldado, apresentado, representado, reapresentado, simbolizado, significado, assinado, tem um propósito definido. Nenhum texto é um inocente mero subproduto da ação, como alegou Jenkinson, mas sim um produto construído conscientemente, não existindo uma narrativa de uma série ou coleção de registros, mas muitas narrativas, muitas histórias, servindo aos propósitos de muitos para muitos públicos, ao longo do tempo e do espaço. Ao reiterar essa necessidade de mudança do documento de arquivo de produto passivo (subproduto) para agente ativo, Cook critica especificamente as qualidades essenciais definidas por Jenkinson para estes documentos, bem como a ideia do britânico sobre estes serem subprodutos das atividades.

Também aponta outros termos em que a mudança de paradigmas deve acontecer. Além do documento de arquivo e da prática profissional, refere-se ao contexto de produção documental, afirmando que na condição pós-moderna ele

deixa de ser estático em relações de hierarquia para assumir lugar dentro da perspectiva de que os processos de trabalho acontecem em rede e de maneiras horizontais, o que entedemos ser uma reivindicação antiga – e não necessariamente pós-moderna – por parte de alguns arquivistas, inclusive pelo arquivista australiano Peter Scott (1966) em seu sistema de séries.

Ao aprofundar suas análises quanto à necessidade de mudanças no pensamento arquivístico, para nosso alento, Cook não coloca como único fator determinante a condição social pós-moderna⁴, apontando transformações significativas no que tange à concepção dos arquivos como instituição. Afora isso, Cook (2001) faz outras sugestões de mudanças para a área e algumas bastante focadas em revisitar os referenciais teóricos e as funções da disciplina, que para ele devem fundamentalmente deslocar-se da análise de séries documentais

⁴ Há diferentes compreensões sobre a condição social pós-moderna, bem como de ciência pós-moderna, e não caberá a nós tratá-las neste texto. Contudo, devemos esclarecer que nossa crítica ao discurso pós-moderno de Cook se estabelece frente a sua retórica reducionista que polariza a arquivologia entre as velhas teorias e aquelas que devem ser criadas – as novas teorias –, por estarmos vivendo um novo mundo.

para as funções e os contextos em que essas séries são produzidas, saindo do produto gravado para o processo de criação de documentos. Exemplo é sua proposta para a avaliação, claramente crítica às ideias de Schellenberg e para a qual atribui o nome de macroavaliação, o que define como atividade “(...) funcional-estrutural (...), enfatiza o valor arquivístico da posição, local ou funcionalidade da criação de documentos, em lugar do valor dos documentos por eles mesmos” (COOK, 1998, p. 136).

Em nossa concepção, muitas das propostas apresentadas pelo arquivista canadense são de grande pertinência e significativas para os desafios vivenciados pela área. Todavia, julgamos não serem as polarizações custodial x pós-moderna que trarão respostas aos percalços vivenciados pela arquivologia na contemporaneidade.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não há dúvidas de que este período que denominamos de arquivologia clássica foi bastante significativo para o desenvolvimento da área. As ações de centralização e acesso aos arquivos, iniciadas pela Revolução Francesa, até a disseminação dos princípios da proveniência e da ordem original por meio do

Manual dos Holandeses abriram caminhos para que procedimentos anteriores realizados no *Fazer* dos arquivos fossem questionados, como por exemplo a classificação por assunto. Os clássicos inauguram uma nova ordem ao documento, da primazia do contexto frente ao conteúdo e a equivalência entre fatos e atividades, estabelecendo aí a essência do documento de arquivo, isto é, seu valor probatório. Todavia, não podemos desconsiderar que esses arquivistas estabeleceram suas análises a partir do que consideravam como arquivo, ou seja, arquivo histórico, formado por fundos fechados nos quais a custódia era procedimento obrigatório para manutenção da autenticidade dos documentos de arquivo.

Os princípios, conceitos e teorias da área foram sendo construídos pela experiência profissional destes arquivistas com documentos públicos e que tinham por objetivo organizá-los e disponibilizá-los para a investigação histórica, tanto que, ainda hoje, utilizamos termos e conceitos preconizados neste período, como descrição, arranjo e inventário, quando nos referirmos aos documentos históricos, atualmente definidos pela comunidade da área como permanentes. Além disso, os manuais considerados

clássicos e tradicionais, muitas vezes revisitados e outras, negados, são de suma importância para pensarmos como teorias e práticas se consolidaram e como servem e serviram de referência para outros manuais e para avanço da área. Ao considerarmos as diferentes abordagens sistematizadas por meio destes manuais, podemos percebê-las como específicas às contingências jurídicas, administrativas e históricas de cada país ou região e que influenciam diretamente nas demandas práticas de organização e disponibilização dos documentos de arquivo. Para Cook (1998, p. 133) “todos esses pioneiros da arquivística refletiram em seus trabalhos as correntes intelectuais do século XIX e do início do século XX”.

Hilary Jenkinson pode ser considerado um dos expoentes da arquivologia clássica, principalmente por consolidar, por meio de seu manual, o *Fazer* e o *Saber* dos arquivos sob o pilar do conhecimento científico. Essa construção se deu pela disseminação de ideias advindas de suas próprias experiências, ideias essas que foram e são, sistematicamente, revisitadas pela área.

Mais de setenta anos após a publicação do manual de Jenkinson, Terry Cook rediscute, como vimos, muitas

ideias do autor britânico claramente com objetivo de desconstruí-las a partir de uma perspectiva que denomina como pós-moderna. A proposta elaborada pelo canadense é exemplo, junto com inúmeras outras, de novas abordagens que se apresentam para o campo dos arquivos no presente.

Isto posto, as análises e reflexões a partir do pensamento destes autores

nos apresenta mais questionamentos do que efetivamente respostas, sendo possível percebermos que ambos contribuem para o desenvolvimento da arquivologia, ainda que em tempos e contextos diferentes.

THE CLASSIC AND THE POS-MODERN: SOME REFLECTIONS ABOUT THE ARCHIVAL SCIENCE BASED ON THOUGHTS OF HILARY JENKINSON AND TERRY COOK

ABSTRACT

Searching to answer contemporary problems that have resulted from new ways of production and the use of files, the Archival Science re-examines the theoretical fundamentals and practices of the study field. With that scenario, the ideas of classic authors are constantly revisited and many times considered old fashioned and custodial by one side and, by the other, pioneer and avant-garde. Following that perspective, this document aims to reflect about the elements that we believe provide scientificism to the Archival field found in the thoughts of the British Hilary Jenkinson and the Canadian Terry Cook, and also to analyse how the approaches of Jenkinson are appropriated by Cook.

Keywords: Custodial Archival Science. Postmodern Archival Science. Hilary Jenkinson. Terry Cook.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. Rio de Janeiro. Arquivo Nacional. 1960.

BELLOTTTO, H. L. Arquivos pessoais em face da teoria arquivística tradicional: debate com Terry Cook. **Revista Estudos Históricos**, São Paulo, v. 11, n. 21, 1998. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/viewArticle/2063>>. Acesso em: 18 nov. 2011.

BELLOTTTO, H. L.; CAMARGO, A. M. de A. **Dicionário de terminologia arquivística**. 1. ed. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura do Estado de São Paulo, 1996. 142 p.

COOK, T. Archival science and postmodernism: new formulations for old concepts. **Archival Science**, v. n. 1, p. 3-24, 2001. Disponível em: <<http://www.polonistyka.uj.edu.pl/documents/41623/111f093d-a2af-4fc6-8f9a-e193d85712a5/>>. Acesso em: 10 fev. 2015.

_____. Archives in the post-custodial world: interaction of archival theory and practices since the publication of the Dutch Manual in 1898. In: Proceedings of the 13th International Congress on Archives, 1996. Beijing, **Proceedings** ...Munich: K.G. Saur, 1997a. 381 p.

_____. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 129-149, 1998. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2062/1201>>. Acesso em: 19 set. 2012.

_____. The concept of the archival fonds in the post-custodial era: theory, problems and solutions. **Archivaria**, Montreal, n. 35, p. 24-35, Spring 1993. Disponível em: <<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/issue/view/394>>. Acesso em: 05 jul. 2012.

_____. The Impact of David Bearman on modern archival thinking: an essay of personal reflection and critique. **Archives and Museum Informatics**, v. 11, p. 15-37, 1997b.

_____. What is past is prologue: a history of archival ideas since 1898, and the future

paradigm shift. **Archivaria**, Montreal, n. 43, p. 17-63, Spring 1997c. Disponível em: <<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12175/13184>>. Acesso em: 19 set. 2012.

DURANTI, L. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, 1994. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>>. Acesso em: 13 mar. 2014.

FAVIER, J. Arquivos, memória da humanidade. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p. 5-7, abr. 1979. Disponível em: <<http://www.aab.org.br/digitalizacao/revistas/V7N11979.pdf>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

GARON, L. L'Association des Archivistes du Québec: du congrès de 1988 à 2006. **Archives**, v. 39, n. 1, p. 3-42, 2007-2008.

HEYMANN, L. Q. Um olhar antropológico sobre o documento: representações e usos sociais. In: Seminário de Estudos da Informação, 1. ed., 2010, Niterói. **Documento: gênese e contextos de uso**. Niterói, EdUFF, 2010.

JENKINSON, H. **A manual of archive administration including the problems of war archives and archive making**. Londres: Oxford, 1922.

RIDENER, J. **From polders to postmodernism: a concise history of archival theory**. Duluth: Litwin Books, 2009.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. **Arquivologia e a construção do seu objeto científico: concepções, trajetórias, contextualizações**. 2012. Tese (Doutorado em Cultura e Informação) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São

Paulo, São Paulo, 2012. Disponível em:
<<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27151/tde-02072013-170328/>>. Acesso em: 30 mar. 2014.

SCOTT, Peter J., The Record Group Concept: A Case for Abandonment. In: **American Archivist** 29 (1966), p. 493–504

TOGNOLI, N. B. **A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea**. 2010. 120f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Curso de Pós-graduação em Ciência da Informação, Faculdade de Filosofia e Ciências, UNESP, Marília, 2010.

Trabalho recebido em: 31 mar. 2014

Trabalho aceito em: 13 fev. 2015

ÁLBUNS FOTOGRÁFICOS FAMILIARES: REFLEXÕES SOBRE A TRANSIÇÃO DO ÂMBITO PRIVADO PARA O PÚBLICO

Cristina Ribeiro dos Santos*

Ana Cristina de Albuquerque**

RESUMO

O presente artigo analisa transição do álbum fotográfico familiar do âmbito privado para o âmbito público, bem como as tensões envolvidas no processo. Para tanto, parte-se da seguinte questão: quais são as possíveis perdas e ganhos, no sentido informacional, a que um álbum fotográfico familiar está sujeito quando transferido para um arquivo público? Para contemplar esta questão, objetiva-se analisar o processo de transição do álbum fotográfico familiar do âmbito privado para o público, evidenciar, através de revisão bibliográfica, as tensões envolvidas no processo e, finalmente, pontuar as alterações de caráter institucional, como perdas e ganhos de valor, seleções e alterações que o álbum fotográfico familiar pode sofrer durante a transição e institucionalização. Com a elucidação do tema, as partes envolvidas (doador, arquivista, instituição pública, pesquisador, entre outros) podem adquirir maior conhecimento acerca do processo de transição e de guarda destes documentos tão cheios de peculiaridades.

Palavras-chave: Documento arquivístico. Tratamento arquivístico. Álbum fotográfico familiar. Práticas arquivísticas.

* Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina (UEL). Arquivista/Historiadora no Museu Histórico de Cambé-PR. *E-mail:* crislondrina@hotmail.com

** Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP). Professora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina (UEL). *E-mail:* albuati@yahoo.com.br

1 INTRODUÇÃO

A transição do álbum fotográfico familiar de caráter particular para uma instituição pública tem sua trajetória marcada por questões afetivas e por questões técnicas e arquivísticas que se caracterizam tanto pelo tipo de tratamento que será dado ao material quanto pelos processos a que esse documento será submetido.

O álbum fotográfico familiar deve passar, nesta transição, por procedimentos arquivísticos como o recolhimento, a avaliação, o arranjo, a descrição, a conservação e a disponibilização, ou seja, o que ocorre é uma institucionalização deste documento que, no processo, perde e ganha diversos atributos: ganha valores documentais e históricos, lugar no arquivo, caráter público; perde, por outro lado, o seu caráter particular, o valor sentimental de posse e, por vezes, por conta da não localização de informações como gênese, sofre perda de parte ou de todo o seu contexto.

Um álbum de família carrega retratos de momentos especiais do universo familiar, envolve relações profundas com a posse, com o privado. É um documento permeado por relações familiares e sociais e ao integrar uma instituição pública oferece múltiplas possibilidades de acesso a tais informações, que podem ser reveladas des-

de sua capa, sua ordenação, até suas escolhas e omissões na apresentação de suas fotografias. Porém, também pode ser um desafio aos profissionais que tratarão de suas informações segundo os princípios arquivísticos.

Neste sentido, a pesquisa busca elencar alguns fatores presentes na transição do álbum fotográfico familiar que sai do âmbito privado para o público. A tentativa principal é responder quais são as possíveis perdas e os possíveis ganhos, no sentido informacional, que um álbum fotográfico familiar pode sofrer ao ser transferido para um arquivo público. Para responder à questão, analisou-se a transição do álbum fotográfico familiar do âmbito privado para o público, evidenciando, por meio de revisão bibliográfica, as tensões existentes no processo e pontuando as alterações de caráter institucional, como perda e ganhos de valores, seleções e alterações que o álbum fotográfico familiar pode sofrer durante o processo de transição e institucionalização.

Percebe-se a necessidade de identificar os fatores presentes neste processo a fim de elucidar as partes envolvidas (arquivista, instituição pública, pesquisador, familiares, entre outros) sobre como realizar as atividades arquivísticas essenciais que influenciam diretamente na recuperação e disseminação das informações dos documentos propostos.

A especificidade faz do álbum fotográfico familiar uma documentação diferenciada, sobre a qual não há extensa bibliografia e estudos. Assim, a exploração deste tema tem o intuito de alavancar discussões e semear novos olhares acerca dos processos de tratamento dos documentos arquivísticos.

2 ELEMENTOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE TRANSIÇÃO: O CONCEITO DE PÚBLICO E PRIVADO

O século XIX apresenta uma série de mudanças sociais que direcionam ao auge daquilo que se entende por progresso. Neste contexto, os conceitos de público e privado transformam-se, moldados pelos acontecimentos do período: o já referido progresso e a percepção da modernidade.

Nas décadas seguintes à morte de Napoleão (1769-1821), a burguesia cresceu espetacularmente: eram mercadores, banqueiros, entre outros profissionais liberais inseridos no poder político, público, agindo em busca de prestígio social. A burguesia viveu e provocou mudanças na sociedade, no pensamento, nos costumes e criou novos significados para conceitos antigos, levantando questões e perspectivas que diferenciaram os conceitos de privado e público. Duby (2009, p. 16) esclarece este processo:

Nos dicionários da língua francesa compostos no século XIX, ou seja, no momento em que a noção de vida privada adquiria seu pleno vigor, descubro de início um verbo, o verbo *priver*, significando domar, domesticar, [...] transportar para o espaço familiar da casa. Constituído em torno da ideia de família, de casa, de interior. [...] Todavia, e é isso que marca bem o termo *particular*, em seu sentido primeiro, mais direto, mais comum, o privado se opõe ao público. [...]

É indispensável apontar que a relação entre privado e público não nasceu no século XIX, mas adquiriu visibilidade, principalmente em algumas regiões da Europa (DUBY, 2009), neste período. A contraposição entre privado e público foi apropriada pela burguesia, que buscou o conceito na antiguidade, mais especificamente na Grécia, para então lhe atribuir novos significados. Meneses (1992) explica que na Grécia Clássica, durante os séculos V e IV a.C., se entendia por espaço público as atividades da vida pública, aquilo que era feito para a gestão, que se dava de forma coletiva, da polis grega. Este era o único espaço valorizado, por ser o local exclusivo de “[...] qualificação e mobilidade social, postulando a necessidade de relações simétricas entre os cidadãos.” (MENESES, 1992, p. 190). Em contraposição “[...] o espaço privado, espaço da subsistência, da produção e do rendimento econômico, da reprodução biológica e do patrimônio, restava à sombra e podia, por isso, organizar-se de forma extremamente autoritária.” (MENESES, 1992, p. 190).

A família e a moradia pertenciam à esfera privada, este domínio permanecia sob o poder supremo do senhor da casa, o patriarca. Bedê (2008, p. 6) ao analisar tal questão salienta o desprezo “[...] que os gregos nutriam por um labor [...] a sociedade altamente hierarquizada, em que apenas uma minoria de cidadãos podia ocupar-se das atividades da vida pública; [...] era aliada de qualquer cidadania [...]”.

Durante o século XIX, as mudanças sociais e esta adaptação do conceito acabam por diferenciar a vida social nos meios burgueses, inaugurando uma autonomia da esfera privada familiar em relação à vida pública, agora ligada principalmente às relações estabelecidas pela produção capitalista (CARDOSO; VAINFAS, 1997).

Segundo os autores, tais mudanças acarretaram a distinção entre os espaços destinados à produção das condições materiais de vida e aqueles espaços onde se produz a existência. Essas transformações sociais globais, como os autores apontam, conduziram os meios burgueses a procurar um modo de vida específico, diferenciado da nobreza e do clero.

Assim, o espaço privado adaptou-se, em passo acelerado, como espaço familiar e doméstico. O campo da vida privada seria o espaço doméstico da casa, do lar. Esta alteração transformou não só as pessoas, mas também o espaço geográfico das cidades. E desta forma a noção de público se liga à

noção de poder do Estado, ou seja, público e privado se definem agora pela questão de lugar. Duby (2009) comenta a definição de público ligada ao Estado:

[...] *público*. Definição, de Littré: “O que pertence a todo um povo, o que concerne a todo um povo, o que emana do povo”. Portanto, a autoridade e as instituições que sustentam essa autoridade, o Estado. Esse primeiro sentido evolui para uma significação paralela: diz-se público o que é comum, para o uso de todos, o que, não constituindo objeto de apropriação particular, está aberto, distribuído, resultando a derivação no substantivo *o público*, que designa o conjunto daqueles que se beneficiam dessa abertura e dessa distribuição. [...]. (DUBY, 2009, p. 16).

Desta forma temos os interesses privados e os bens que o indivíduo possuía protegidos pela privacidade, fechados aos olhos de pessoas de fora. O privado se configura como particular e, principalmente, por meio da nova organização dos espaços privado e público. O direito público e o direito privado ganham contornos e normas de forma a preservar a liberdade.

Este fato é perceptível quando Bobbio (1989) aponta uma distinção conceitual e histórica entre os termos público e privado. Para o autor, “[...] a distinção entre direito público e direito privado consiste aqui na maneira diferente como um ou outro se constituem como conjunto de regras que vinculam o comportamento.” (BOBBIO, 1989, p. 178). Desta forma, o direito público para Bobbio

(1989) é público porque é imposto pela autoridade política, que é pautada nas leis criadas pelos governantes e à qual os cidadãos irão cumprir, enquanto o direito dos privados, como explica o referido autor, é um conjunto de normas que serão respeitadas pelos indivíduos contratantes, tais normas regulam as relações entre as partes deste contrato. Estes acordos bilaterais são importantes principalmente sobre as relações patrimoniais. É por meio do contrato que acontecem as regulamentações entre os indivíduos da sociedade.

Tem-se, desta forma, um homem ligado ao progresso, à tecnologia, ao individualismo e a uma noção de vida privada e de privado, mais especificamente à propriedade privada. O homem do século XIX tem a noção de contrato e consciência da importância de se preservar e proteger sua privacidade. Esta noção se estende por meio do século XX, se consolidando ainda mais.

Neste contexto, a fotografia e os álbuns fotográficos familiares estão presentes na sociedade, tanto no âmbito privado das casas, como álbuns particulares, quanto nos centros de memória, no espaço público, vistos como artefatos cuja característica predominante é seu caráter documental, fundamentados no princípio de prova e realidade que tal documentação imagética possui.

3 ELEMENTOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE TRANSIÇÃO: O ÁLBUM FOTOGRÁFICO FAMILIAR

O álbum fotográfico é o espaço onde se cria uma narrativa que pode ser construída de forma cronológica ou não. Abdala (2010, p. 5) afirma que “Originalmente, *album* é um termo latino: denominava as tábuas nas quais eram impressas as decisões dos pretores, a lista dos senadores, etc. [...]”. São momentos eleitos, fotografias selecionadas em detrimento de outras que são excluídas, que vão produzir uma narrativa para este quadro branco.

De acordo com o glossário do Manual de catalogação de documentos fotográficos (FUNARTE-IBAC, 1997, p. 99), o álbum fotográfico é o “Conjunto de folhas reunidas antes ou depois de nelas serem fixadas imagens fotográficas”.

Entende-se que o álbum fotográfico é uma encadernação que pode ter vários tamanhos, dimensões, cores e formatos, produzidos industrialmente ou de forma artesanal, constituídos de materiais diversos, tais como papel, metal, madeira, acrílico entre outros. Nele estão contidas folhas em que são agrupadas as fotografias, legendas, e demais recursos visuais e informacionais, ordenados de forma a produzir uma narrativa.

Fabris (1991), ao analisar momentos fundamentais do processo fotográfico, seu

aperfeiçoamento e sua expansão, expõe a relação entre a fotografia e a sociedade do século XIX, destacando três etapas que a fotografia percorreu neste século. A primeira delas compreende os anos entre 1839 e 1850, quando a fotografia é disseminada entre as classes mais abastadas e seus preços são altos. A segunda etapa corresponde ao ano de 1854, marcado pela criação, de Disdéri, da fotografia no formato *carte de visite*, fato que representa a vulgarização da fotografia na sociedade. A terceira etapa começa em 1880 e caracteriza-se pela massificação e ampliação da produção de fotos, que vêm acompanhadas dos álbuns fotográficos, propagandas que anunciavam a venda de fotografias para álbuns ou álbuns para coleção de fotografias de paisagens. Nasce a necessidade de um suporte para acondicionar as fotografias que, de acordo com Fabris (1991), impulsiona a atividade do colecionismo e o comércio de “[...] molduras, estojos para daguerreótipos, álbuns [...]” (FABRIS, 1991, p. 42). A referida autora afirma que os álbuns fotográficos entram na moda na década de 1850, devido aos cartões de visita.

Definidos como “magníficos” por Jean A. Keim [...] os álbuns fotográficos tornam-se logo uma necessidade para a mentalidade classificadora do século passado. “Elegantes, de qualidade superior”, segundo um reclame da Livraria Detken, tornam-se cada vez mais sofisticados (modelos com vidro para 20, 40, 50 e 100 imagens), até chegarem ao “requinte” dos “álbumes sonoros” (dotados de caixas de música),

anunciados por Christofle e Cia., em 1875 (FABRIS, 1991, p. 42).

Já Lima (1993) aponta que a popularização dos álbuns fotográficos acontece na cidade de “Paris, por volta dos anos de 1860, quando se fabricam os primeiros cadernos destinados especialmente ao acondicionamento de retratos. A popularização dos álbuns foi tão imediata quanto a da fotografia” (LIMA, 1993, p.99). Walter Benjamin (1987), em seu capítulo intitulado “Pequena História da Fotografia” também explica que os álbuns: “[...] podiam ser encontrados nos lugares mais glaciais da casa, em *consoles ou guéridon*, na sala de visitas – grandes volumes encadernados em couro, com horríveis fechos de metal, e as páginas com margens douradas [...]” (BENJAMIN, 1987, p. 97).

Leite (2001, p. 93) analisa álbuns de famílias entre 1890 a 1930 e identifica elementos particulares como “o recorte de figuras dentro da fotografia, para utilizá-la em medalhões ou votos, ou o recorte das margens para possível diagramação nos álbuns [...]”. Turazzi (2002) evidencia que a fotografia atendia ao gosto da clientela e que complementos ainda interferiam na apreciação estética das imagens, além de conferir valorização artística, evidenciar hierarquias sociais e, por fim, identificar um estabelecimento fotográfico, ou seja, os álbuns fotográficos carregavam marcas, vestígios de sua produção e destinatários.

Os álbuns revelam muito sobre o meio de que advêm, tendo em alguns casos características peculiares ligadas ao material em que foram confeccionados, à ordem nas fotografias e às molduras. Abdala (2010, p. 5) escreve que: “O álbum apresenta assim, ‘tábulas brancas’ nas quais serão inscritas memórias, impressões, objetos, imagens, de acordo com o olhar de quem o produz, com o objetivo de sua produção e as escolhas concretizadas na sua organização”.

O álbum fotográfico, como se pode perceber, é dotado de função, composição e leitura próprias, é ordenado de forma a evidenciar preferências e situações sociais, emocionais e econômicas do grupo ao qual pertence, pelo qual fora produzido e guardado.

Normalmente este grupo de imagens é dotado de legendas, textos que oferecem uma interpretação das imagens ali fixadas. Estes elementos influenciam a narrativa do álbum fotográfico. Carvalho (1993) ao analisar os álbuns fotográficos com vistas da cidade de São Paulo explica que as legendas são parte integrante do álbum, pois se constituem de pequenos textos que narram juntamente com as imagens os acontecimentos. A legenda, de acordo com a autora supracitada, conduz o observador aos fatos mais significativos e que devem ser observados (CARVALHO, 1993).

Desta forma, as legendas identificam, direcionam, apresentam e muitas vezes interpretam a fotografia, de forma a não deixar a leitura da imagem em aberto. (CARVALHO, 1993). Turazzi (2002, p. 24) afirma que este cuidado em apresentar o trabalho do fotógrafo com legendas, com a simbologia ou nos “[...] suportes da imagem, os passe-partout e os álbuns [...] exprimem a sensibilidade estética de uma época, ao mesmo tempo em que produzem as estratégias de apresentação, edição, e comercialização do trabalho [...]”.

A fotografia se infiltra no cotidiano, na vida diária em maior ou menor proporção, o que promove um aumento considerável em sua produção. Lima (1993, p. 100), analisando o álbum fotográfico, afirma que este aparece vinculado à coleção e à prática da acumulação de objetos que têm valor afetivo e simbólico. Também Lenzi (2011, p.01) aponta que em meados do século XIX, surgem os álbuns fotográficos que “[...] foi o primeiro meio utilizado na modernidade para catalogar o mundo em imagens. A humanidade deveria ser “guardada” em álbuns – posteriormente, em arquivos fotográficos. Se a fotografia fragmentava a realidade, o álbum a reordenava. Desta forma, segundo a autora, os álbuns ordenavam as imagens do presente que se queria lembrar, ou seja, a memória que se desejava que permanecesse.

É importante pontuar as modalidades de álbuns fotográficos como expõe Carvalho (1993): de vistas, os escolares, os familiares, os de países, paisagens, monumentos, retratos de pessoas famosas. Dentre eles, o presente estudo aborda os álbuns familiares.

O álbum fotográfico familiar revela em suas páginas os costumes, de certa forma retrata o cotidiano. Trata-se de uma narrativa imposta, criada, alimentada, que permeia questões afetivas e emocionais, ou seja, questões íntimas e privadas. “Os álbuns de família dos séculos XIX e XX permitem penetrar na privacidade da memória através dos retalhos do cotidiano nele contidos” (MAUAD, 1996, p. 11). De acordo com Leite (1993, p. 134):

O retrato de família ao formar uma sequência temporal, permite acompanhar, em alguns casos, as metamorfoses que o tempo vai fazendo nos rostos e nos corpos daqueles que um dia descobriram como eram ou como eram vistos, ao contemplar os retratos (LEITE, 1993, p. 134).

Leite (2001, p. 174) coloca que há um encantamento de algumas pessoas por álbuns fotográficos familiares e explica que:

O álbum de família não é apenas o registro da memória familiar. Contém o passado e os caminhos percorridos pelos avôs, oculta ou expulsa as ovelhas negras, que agridem as aspirações legitimadoras da família com transgressões insuportáveis, consagram seus momentos eufóricos de passagem e houve tempo em que conservou seus

doentes e seus mortos, às vezes, nos caixões mortuários. (LEITE, 1993, p. 131)

O álbum fotográfico no contexto familiar veicula imagens com intenção de promover a família, seus momentos eleitos importantes, seu vínculo com a cidade, a produtividade, entre outros vínculos. Ou seja, há um discurso que acompanha as fotografias e o álbum as coloca de forma ordenada para garantir uma leitura direcionada. Artieres (1998), evidencia este esforço em ordenar a memória:

[...] as ordenamos esforçando-nos para reconstituir uma narrativa. Quando a foto é muito enigmática, acrescentamos um comentário. Quando uma visita chega, começa a cerimônia das fotos, fazem-se observações, viram-se algumas páginas rapidamente. Acontece também, com o tempo, de algumas fotos serem retiradas, porque são comprometedoras, porque não são condizentes com a imagem que queremos dar de nós mesmos e da nossa família. Pois o álbum de retratos constitui a memória oficial da família; só raramente os amigos têm um lugar nele. (ARTIERES, 1998, p. 14)

Sendo selecionados, em sua maioria, momentos felizes e marcantes do grupo familiar, Gouveia e Zanotti (2008, p. 3) afirmam que o hábito de acumular imagens nos álbuns de família se deve ao anseio de preservar o passado privado para a posteridade a fim de que possam deixar marcada a existência dos membros da família para as gerações futuras. Por isso geralmente se constituem de imagens felizes, mas também “[...] contemplam ainda parte de uma histó-

ria menos importante, de momentos não tão essenciais assim para a vida social.”

Le Goff (1990) ao trabalhar o tema fotografia e o álbum fotográfico familiar, coloca a fotografia como uma revolucionária da memória, pois esta tem o poder de multiplicá-la e democratizá-la. O autor afirma que a fotografia apresenta uma precisão e uma verdade visual nunca antes atingida. Desta forma, pode-se guardar a memória do tempo e também do avanço cronológico. Le Goff citando Bourdeu afirma que:

O álbum de família exprime a verdade da recordação social. Nada se parece menos com a busca artística do tempo perdido que estas apresentações comentadas das fotografias de família, ritos de integração a que a família sujeita os seus novos membros. As imagens do passado dispostas em ordem cronológica, "ordem das estações" da memória social, evocam e transmitem a recordação dos acontecimentos que merecem ser conservados porque o grupo vê um fator de unificação nos monumentos da sua unidade passada ou, o que é equivalente, porque retêm do seu passado as confirmações da sua unidade presente. É por isso que não há nada que seja mais decente, que estabeleça mais a confiança e seja mais edificante que um álbum de família: todas as aventuras singulares que a recordação individual encerra na particularidade de um segredo são banidas e o passado comum ou, se quiser, o menor denominador comum do passado [...] (LE GOFF, 1990, p. 467).

Leite (2001) evidencia tal questão quando afirma que há dois tipos diferentes de retratos de família: os formais – que abrangem os retratos de casamento, batizados, formaturas, comunhões e os informais

– que compreendem os retratos de férias e de momentos ociosos. Os álbuns narram uma história, passagens importantes, muitas vezes momentos íntimos da família, momentos eleitos e colados segundo uma ordem e, claro, no álbum fotográfico familiar também estão presentes as ausências.

Como explica Abdala (2010), compor um álbum fotográfico invariavelmente subentende preservar a memória. Essa memória também está representada na organização que é aplicada ao álbum e, portanto, este torna-se uma espécie de arquivo já que, além de seu caráter de preservação, também está imbuída nele a organização e a sistematização.

O lugar que a fotografia ocupa no álbum fotográfico familiar evidencia toda a narrativa. Se houver, por exemplo, uma mudança em sua localização, há uma alteração na leitura. Tal leitura é ordenada de forma cronológica ou afetiva, sendo parte integrante do álbum. Carvalho (1993, p. 120) escreve que o álbum possui “[...] uma estrutura narrativa, onde as imagens não se encontram apenas justapostas, mas mantêm relações de significação que dependem da existência do conjunto.” Desta forma, as imagens escolhidas representam também uma hierarquia de valores dependendo do lugar onde ficam, dos recursos plásticos e das legendas escolhidas para compor a narrativa.

Diante do exposto, entende-se que o álbum fotográfico familiar é uma composição que tem como característica a ordenação, a narrativa e a hierarquização de temas que variam conforme a individualidade familiar, mas que são análogos em seus objetivos. Concorde-se com Rouillé (2009) quando este explica que o álbum não é passivo e que seu papel é propor uma determinada visão, sistematizar as imagens e construir sentidos através de hierarquias: “Nesta vasta empreitada, a fotografia-documento e o álbum desempenham papéis opostos e complementares: a fotografia fragmenta, o álbum e o arquivo recompõem os conjuntos.” (ROUILLÉ, 2009, p. 101).

Nesta trajetória é preciso considerar os elementos que permitem a sobrevivência de uma imagem do passado no caminho por ela percorrido até o presente, ou seja, a sua chegada ao arquivo e sua trajetória, suas perdas e a criação de identidade coletiva que esta gerará. Esta trajetória do cotidiano materializada em álbuns chega aos? arquivos públicos e sua estrutura e seu trabalho técnico de avaliação, descrição, identificação, classificação, elaboração de índices, entre outros é outra fase que permitirá que os álbuns sejam compreendidos como documentos valorosos de seu tempo.

4 ACERCA DOS ELEMENTOS DA TRANSIÇÃO DO ÁLBUM FOTOGRÁ-

FICO FAMILIAR DO ÂMBITO PRIVADO PARA O PÚBLICO

A presente pesquisa tem base bibliográfica, percorrendo, através do levantamento, uma literatura especializada no tema. A análise considerou os principais processos de tratamento documental arquivístico. Os autores que deram base aos conceitos levantados foram Bellotto (2006), Paes (2002) e Schellenberg (2004). Assim foi possível construir uma discussão bibliográfica e exploratória a respeito das perdas e dos ganhos informacionais por que o álbum fotográfico familiar pode passar em sua transição do âmbito particular para o de um arquivo público.

Para identificar o tratamento arquivístico despendido neste processo de institucionalização do álbum fotográfico, temos como base o pensamento de Bellotto (2006) e de Paes (2002), que, ao analisarem o arquivo permanente, afirmam que compete: “[...] ao tratamento arquivístico, recolher, tratar, custodiar, preservar e divulgar” (BELLOTO, 2006, p. 127). “[...] reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos [...] conservar sobre sua custódia, e tornar acessíveis documentos [...]” (PAES, 2002 p. 121).

Desta forma, este estudo teve como guia os tratamentos citados pelas autoras, referentes à documentação permanente: recolhimento, tratamento (arranjo, descri-

ção, conservação) e acesso (instrumentos de pesquisa). Tais conceitos utilizados neste procedimento têm suas definições a partir

do Dicionário de Terminologia Arquivística.

Quadro 1: Processos e produtos arquivísticos

Processos e produtos técnicos	
Recolhimento	Entrada de documentos públicos em arquivos permanentes (2), com competência formalmente estabelecida (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 143).
Arranjo	Sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo (1) ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido a partir do estudo das estruturas, funções ou atividades da entidade produtora e da análise do acervo (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 141).
Descrição	Conjunto de procedimentos que levam em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 67).
Conservação	Promoção da preservação e da restauração dos documentos (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 53).
Instrumento de pesquisa	Meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas. Expressão normalmente empregada em arquivos permanentes. Ver também catálogo guia índice, inventário, listagem descritiva do acervo, repertório e tabela de equivalência (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 108).

Fonte: Elaborado pelas autoras

Os procedimentos são descritos no Dicionário de Terminologia Arquivística (2005, p. 138) como “Expressão utilizada para indicar as atividades de identificação, classificação (1, 2), arranjo, descrição e conservação de arquivos (1), também chamado processamento arquivístico, tratamento arquivístico ou tratamento técnico.” Leite (2001) pontua a necessidade de se seguir processos metodológicos apropriados para que se possa utilizar as imagens adequadamente como testemunho ou como representação, sendo que as fotografias são, em sua maioria, produzidas com uma distância temporal considerável de seu observador.

Com o difícil trabalho de identificar esta documentação, seu local e, principalmente, conseguir trazer para o arquivo tais documentos imagéticos, o arquivista realiza a importante tarefa de agregar esta documentação à instituição a que foi recolhida, elegendo a documentação que irá integrar o acervo de tal instituição.

O arquivo histórico apresenta-se como lugar que determina aquilo que deve ser recolhido, o que deve ou não permanecer como testemunho. O material eleito, segundo Bellotto (2006, p. 256) deve “[...] apresentar interesse para a pesquisa histórica, trazendo dados sobre a vida cotidiana,

social, religiosa, econômica, cultural do tempo em que viveu ou sobre sua própria personalidade e comportamento”. Tem-se, neste aspecto, a transformação de um álbum fotográfico familiar, de posse privada, em um documento de arquivo, em um suporte da memória pública que é acrescido ao status de acervo e valores de identidade, memória coletiva e de “acervo histórico”.

Jardim (1995) explica que o processo de avaliação documental é um recurso eficaz para a escolha de documentos históricos que possam integrar e expressar a memória de um grupo através de suas informações. Esta atividade é permeada por desafios e, de acordo com Abbruzzese (2004, p. 7), quando se refere especificamente ao documento fotográfico: “[...] la

subjetividad inherente de estos documentos, nunca se podrán establecer normas o principios muy precisos para llevarlos a cabo.”

Passada a etapa de avaliação, o recolhimento é considerado o primeiro passo do tratamento arquivístico elencado pelos autores Bellotto (2006), Shellenberg (2004) e Paes (2002), pois promove a transição física do material para a instituição, portanto, a guarda permanente da documentação. A seguir, as noções do conceito recolhimento pelos autores supracitados.

Quadro 2: Noções de recolhimento

Recolhimento	
Bellotto (2006)	A operação denominada “recolhimento” conduz os papéis a um local de preservação definitiva: os arquivos permanentes. A custódia não se restringe a “velar” pelo patrimônio documental. Ultrapassado totalmente o uso primário, iniciam-se os usos científicos, social e cultural dos documentos (BELLOTTO, 2006, p. 24).
Schellenberg (2004)	O recolhimento, que se segue a avaliação, coloca os documentos considerados de valor sob a custódia física e legal do arquivo (SCHELLENBERG, 2004, p.161).
Paes (2002)	Denomina-se <i>transferência</i> a passagem dos documentos dos arquivos correntes para intermediários. Quando a transferência é feita para os arquivos permanentes recebe a denominação recolhimento (PAES, 2002, p.111)

Fonte: Elaborado pelas autoras

Algumas questões preliminares que envolvem a entrada da documentação na instituição arquivística são pontuadas por Ducrot (1997), que destaca três ações neste processo: “[...] definição de uma política, preparação do recebimento dos fundos pela

visita a seus proprietários e garantia a essas entradas de um tratamento jurídico e material rigoroso desde sua chegada à instituição arquivística.” (DUCROT, 1997, p. 2).

Com relação ao álbum fotográfico familiar, o contato com os proprietários por

vezes se faz necessário, pois poderá elucidar dúvidas em relação tanto à sua produção quanto ao conteúdo informacional. Heredia Herrera (1993) explica que o ingresso da fotografia nos arquivos nem sempre trazem anexos textos que esclareçam sua origem ou contexto:

Y sin embargo, raro es el archivo municipal que no contiene un paquete, una carpeta o un sobre con fotografías alusivas a acontecimientos locales, festejos, personajes, o vistas aéreas, desgraciadamente, en su mayoría, suelen estar sin referencias de identidad que no sean las propias imágenes, carecen de fecha, de autor y de alusión a lo que representan, con lo cual su análisis haría difícil. (HERRERA, 1993, p. 13)

A documentação que advém do âmbito privado conserva traços de sua criação, sua origem privada, sua essência. Esta combinação de conteúdos organizados e selecionados irá possibilitar definir os elementos de gênese documental. Por vezes uma das perdas é justamente o conhecimento de sua origem.

O momento de recolhimento, de acordo com Bellotto (2006), ainda pode sofrer outras perdas e outros ganhos, como a destruição de documentos por parte dos próprios produtores, deslocamento de fun-

dos, critérios de avaliação definidos ou exportação de documentos determinado por leis. “No caso dos acervos privados é apenas por sensibilização, por persuasão, por especiais interesses e concessões que certos acervos podem ser resgatados para a pesquisa histórica.” (BELLOTTO, 2006, p. 258).

Ao analisar tais questões que cercam o recolhimento do documento, a autora afirma que são necessárias algumas considerações. “Há casos em que as famílias fazem uma triagem nos documentos, destruindo os que denigrem a imagem do titular [...], ou seja, perda de parte do material.” (BELLOTTO, 2006, p. 258). Como também há casos em que, segundo Bellotto (2008), herdeiros promovem a superavaliação da documentação, atribuindo a estes uma importância informacional (que em alguns casos não se justifica) perante uma possibilidade de venda, ou seja, ganho de valor.

Seguindo com o tratamento, tem-se o arranjo.

Quadro 3: Noções de arranjo

Arranjo	
Bellotto (2006)	[...] resume-se à ordenação dos conjuntos documentais remanescentes das eliminações [...] obedecendo a critérios que respeitem o caráter orgânico dos conjuntos, interna e externamente. (BELLOTTO, 2006, p. 136)

Schellenberg (2004)	[...] diz respeito, primeiro, a ordenação dos grupos de documentos, uns em relação aos outros e, em segundo lugar, ao ordenamento das peças individuais dentro dos grupos. (Schellenberg, 2004, p. 239)
Paes (2002)	Em arquivologia entende-se por <i>arranjo</i> a ordenação dos documentos em fundos, a ordenação das séries dentro dos fundos e, se necessário, dos itens documentais dentro das séries. O arranjo é uma das funções mais importantes em um arquivo e, por isso, deve ser feito por pessoa qualificada e especializada. (PAES, 2002, p. 122)

Fonte: Elaborado pelas autoras

O arranjo é uma atividade semelhante à classificação cuja função é estabelecer um procedimento de organização para ser utilizado no arquivo permanente. Paes (2002) afirma que o arranjo é dividido entre intelectual e físico. No primeiro caso, consiste em analisar os documentos com relação à sua forma, origem funcional e de conteúdo. No segundo, as atividades físicas estão relacionadas a dispor os documentos em galerias, estantes, em caixas, fixação de etiquetas, entre outros.

No arranjo, a “[...] documentação será ordenada por séries, subséries e dossiês, que poderão ser ordenados pela função do titular, por assunto, geograficamente, cronologicamente ou ainda por espécie de documentos.” Ghanem (1988, p. 11). Durante este processo a documentação ganha uma “notação” para a sua posterior localização.

No ambiente privado, esta documentação é organizada de forma a ser encontrada pelo usuário direto, o proprietário. No âmbito público, entretanto, esta documentação recebe códigos que visam identificar sua localização física dentro do acervo da

instituição. Na instituição é preciso dar acesso à equipe que trata da documentação, cabendo ao arranjo, também, a função de facilitar o trabalho do profissional da informação.

Concluídas estas fases e estando o álbum já sob a custódia do arquivo público, inicia-se a fase de descrição dos documentos. A descrição é elemento de extrema importância, pois é ela que possibilitará o entendimento do acervo tanto quanto ao conteúdo como às formas de localização que estarão ali dispostas. Elenca-se no quadro a seguir a definição de seu conceito a partir dos autores.

Quadro 4: Noções de descrição

Descrição	
Bellotto (2006)	O processo da descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e utilização de dados (BELLOTTO, 2006, p. 179).
Schellenberg (2004)	O material do arquivo é, descrito em termos de sua autoria, tipo, título e estrutura, quer as unidades a serem descritas sejam grandes ou pequenas (SCHELLENBERG, 2004, p. 289).
Paes (2004)	A descrição dos conjuntos documentais deve ser feita em relação à sua: <i>substância</i> , indicando-se unidade de organização, funções, atividades, operações, assuntos; <i>estrutura</i> , indicando-se esquema de classificação adotado, unidades de arquivamento, datas abrangentes, classes ou tipos físicos dos documentos, quantidade (PAES, 2004, p. 126).

Fonte: Elaborado pelas autoras

A descrição, como uma das técnicas arquivísticas, aplicada à documentação em relação ao seu tratamento, é explicada como “[...] a única maneira de possibilitar que os dados contidos nas séries e/ou unidades documentais cheguem até os pesquisadores” (BELLOTTO, 2006, p. 179). Este processo tem como consequência a elaboração do instrumento de pesquisa, que por sua vez possibilita a localização da informação.

Fraga (2008) expõe os dois objetivos da descrição: dar acesso à informação e facilitar o controle pelo arquivista. O tratamento, que integra a descrição como um de seus passos, levanta outra possibilidade de perdas para a imagem: segundo Leite (1993), ao ser traduzido para as palavras, as fotografias podem sofrer alterações na análise, pois acrescenta-se a polissemia, as ambiguidades. Neste sentido, o álbum fotográfico familiar é uma documentação que exige cuidado ainda maior no momento de seu tratamento e posterior descrição.

A descrição gera, em seu produto final, informações que podem compor um instrumento de pesquisa. A padronização desta técnica arquivística é necessária, evita falhas e, conseqüentemente, perdas de informações ou mudanças em seu sentido.

Smit (1987, p. 108), em sua análise sobre o tema, expõe que o questionamento sobre “o que descrever” se faz importante por permitir que a informação seja objetiva, e por não permitir se pecar por excesso, sobrecarregando o catálogo com informações desnecessárias.

Leite (1993, p. 41), questiona “quando parar a descrição”. “[...] como descrever uma imagem sem pecar por omissão, esquecendo de descrever detalhes ainda que haja uma necessidade de se perceber a documentação imagética principalmente em uma das suas maiores fragilidades [...]”. Leituras rápidas e a não aplicação de princípios arquivísticos nesta documentação podem levar este rico material a ser visto de uma forma simplificada e superficial.

Sem tal cuidado o resultado pode ser um documento desconexo e sem valor, seja como fonte ou como um documento arquivístico. E o momento crucial para que tal fato não ocorra é justamente o momento da descrição, pois este agrega novas funções, assuntos, temas ao transpor o conteúdo da imagem para o texto. Smit (1987) afirma que:

Há os documentalistas que se preocupam com os resultados daquilo que eles chamam de “problemas de transcodificação”, ou seja, a tradução de um código para outro, com todos os problemas que toda tradução evoca automaticamente: perda de precisão, seleção de informação, possibilidade de erro etc. Afinal, analisar uma imagem significa, quer queiramos quer

não traduzir certos elementos desta imagem de um código icônico para um código verbal (SMIT, 1987, p. 104).

A descrição é um procedimento arquivístico que extrai da documentação imagética suas informações e a disponibiliza para a pesquisa, porém este tratamento da informação envolve diversas questões, desde conhecimento do contexto de produção da fotografia até das técnicas fotográficas.

Dando continuidade aos conceitos, chega-se à conservação, importante fator que determina as condições de acesso físico dos documentos.

Quadro 5: Noções de conservação

Conservação	
Bellotto (1996)	Conjunto de procedimentos e medidas destinadas a assegurar a proteção física dos arquivos contra agentes de deterioração (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 18).
Schellenberg (2004)	O arquivista deve levar em consideração dois fatores que afetam a preservação do material sob sua custódia [...] agentes “externos” e “internos” de deterioração. Os agentes externos decorrem das condições de armazenagem e de uso; os internos são inerentes à própria natureza material dos documentos (SCHELLENBERG, 2004, p. 23).
Paes (2002)	A conservação compreende os cuidados prestados aos documentos e, conseqüentemente, ao local de sua guarda (PAES, 2002, p. 141).

Fonte: Elaborado pelas autoras

O acondicionamento é uma das principais facetas da conservação. É o momento em que se reconhece a que condições o material foi exposto, como luz e umidade, e quando se define o que fazer para garantir sua estabilização. A documentação em álbuns fotográficos no espaço privado, em sua grande maioria, não está exposta a tais

cuidados. Desta forma, ganha-se um tratamento e cuidados que não existiam anteriormente à sua entrada em uma instituição pública. Há alterações no sentido da guarda, que ganha novas formas de assegurar a preservação dos documentos fotográficos e de, por consequência, prover o melhor acesso às informações.

A guarda em uma instituição pública proporciona uma mudança nos objetivos de conservação dos álbuns fotográficos. Na esfera privada, a guarda era pensada no sentido de preservar o suporte da memória do grupo, sua identidade, seus momentos, o particular. Na esfera pública, a guarda deve

possibilitar o acesso à informação e à pesquisa.

Tem-se a seguir o instrumento de pesquisa, que proporciona uma visão ampla do acervo da instituição pelo pesquisador.

Quadro 6: Noções de instrumento de pesquisa

Instrumento de pesquisa	
Bellotto (2006)	Os instrumentos de pesquisa são em essência, obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente (BELLOTTO, 2006, p. 180).
Schellenberg (2004)	Esses dados são por ele registrados em instrumentos que servem a um duplo propósito: a) tornar os papéis conhecidos às pessoas que possam vir a se interessar pelos mesmos; b) facilitar ao arquivista a pesquisa (SCHELLENBERG, 2004, p. 313).
Paes (2002)	[...] consiste na descrição e na localização dos documentos no acervo, “e se destinam a orientar os usuários nas diversas modalidades de abordagem a um acervo documental” [...] Além de tornar o acervo acessível, os instrumentos de pesquisa objetivam divulgar o conteúdo e as características dos documentos. Vários são os instrumentos de que pode dispor um arquivo (PAES, 2002, p. 126-127).

Fonte: Elaborado pelas autoras

Para Paes (2002, p. 127) “Além de tornar o acervo acessível, os instrumentos de pesquisa objetivam divulgar o conteúdo e as características dos documentos.” Neste processo o objetivo é a disponibilização para consulta. Há quatro tipos de instrumentos de pesquisa: guia, inventário, catálogo e repertório.

Há um ganho na abrangência da visibilidade e acesso à documentação que é institucionalizada, pois a possibilidade de acesso ao documento, que passa a ser observado, estudado e analisado por pesquisadores que não pertencem ao grupo de ori-

gem, agregam novos olhares, novos questionamentos e novas funções a estes documentos.

Juntamente com uma nova leitura, o álbum fotográfico familiar ganha nova forma de ser exibido, deixando as gavetas e a intimidade da casa da família para ser disponibilizado a grandes públicos, em eventos e exposições. Perde seu caráter de singular, de suporte de memória e legado familiar de um grupo e torna-se múltiplo, ainda único, mas em um ambiente que preza pela memória e pela informação. Leite (1993), em análise sobre fotografias de famílias de

imigrantes, percebe mudanças, ganhos e alterações quando estas fotografias são introduzidas em outros contextos:

O contexto em que é encontrada a imagem altera seu significado já tão multiplicado. Muitas das fotografias de imigrantes que me foram emprestadas por amigos, para um trabalho acadêmico meio incompreensível, quando apareceram publicadas em revistas e finalmente em livro, ganharam um significado social diferente do valor estimativo de culto que lhe era atribuído. Hoje, incluída a coleção de famílias de imigrantes no Banco de Imagens do Museu Paulista/USP, sofrendo todo um processo catalográfico por suas características de tamanho, qualidade e preço, despersonalizou-se totalmente. Os retratados passaram a ser

elementos do povoamento e da construção da industrialização e do comércio de São Paulo (LEITE, 1993, p. 133).

Esta inclusão da documentação privada em órgão público oferece rico material a ser estudado. A institucionalização do álbum fotográfico familiar congrega tensões e especificidades que, amparadas pelos princípios e técnicas arquivísticas, fazem com que esta documentação possa ser devidamente recuperada e disseminada a seus usuários.

Quadro 7: Elementos de transição do álbum fotográfico familiar do âmbito privado para o âmbito público

TÉCNICA	PERDAS	GANHOS
RECOLHIMENTO	- Perdas de parte da documentação pela triagem nos documentos feita pela família, ou proprietário, destruindo ou omitindo algumas fotografias. - Por vezes, perda no conhecimento da origem, da gênese. - Perdas produzidas pelo deslocamento de fundos, durante o transporte de documentos.	- Ganho de status de acervo e valores de identidade, memória coletiva e de “acervo histórico”. - A documentação ganha guarda permanente.
ARRANJO	- Por vezes, devido ao transporte inadequado, pode haver danos no arranjo original.	- No âmbito institucional esta documentação recebe códigos, numeração/ símbolo para indicar sua localização física dentro do acervo da instituição permitindo seu acesso.
DESCRIÇÃO	- Uma leitura superficial e apresada pode tornar a descrição sem sentido, perdendo o contexto e gênese do álbum.	- O álbum e as fotografias são passíveis de ganhar novas leituras devido à polissemia, recebendo outros significados e principalmente sendo aberta a pesquisadores e público em geral.
CONSERVAÇÃO	- Perda da sua concepção de guarda no sentido de preservar o suporte da memória do grupo, do privado, sua identidade, seus momentos de forma particular.	- Novo status da guarda, que passa a ser feita no sentido de possibilitar o acesso à informação e a pesquisa. - A guarda ganha técnicas de conservação e tratamento mais adequadas.

INSTRUMENTO DE PESQUISA	- Perda do seu caráter particular de acesso - Perdas do seu caráter de único, de singular de suporte de memória e legado familiar do particular de um grupo.	- Novas leituras, novas narrativas - Nova forma de ser exibido, deixando as paredes e a intimidade da casa da família, agora é exibido a grandes públicos, em eventos, exposições. - Um significado social diferente do valor estimativo de culto, que lhe era atribuído, pois a possibilidade de acesso de ser, estudada e analisada por pesquisadores, que não pertencem ao grupo de origem, lançam novos olhares, novos questionamentos e novas funções a estes documentos. - Localização definida
--------------------------------	---	--

Fonte: Elaborado pelas autoras

Como podemos perceber, as perdas e os ganhos não são poucos e sua relevância durante o acesso e disseminação é acentuada, pois influencia na forma como este documento é visto e analisado pelo pesquisador. Desta forma, ao promover a institucionalização do álbum fotográfico familiar, o arquivista é responsável por identificar tais tensões e evitá-las, para que possa oferecer ao pesquisador uma documentação com informações adequadas e condizentes com a sua origem, sua procedência, sua gênese, ou seja, manter uma integridade deste material.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A institucionalização do álbum fotográfico familiar só pode ser entendida completamente com a identificação e a exposição dos elementos que permeiam esta transição. Para compreender este processo, primeiramente, expusemos os elementos que são o cerne da transição: o conceito de

público e privado com relação ao álbum fotográfico familiar, bem como as normas que a arquivística possui para tratar destes documentos.

O álbum fotográfico nasce da necessidade de guarda das fotografias, tem em sua estrutura páginas, ordenação, eleições, rasgos, legendas, trata-se de um material rico de informações. Um material criado no âmbito particular, que se torna um dos caminhos para se conhecer um grupo, uma realidade.

A transição do âmbito privado para o público de forma geral tem sua origem no período pós Revolução Francesa, e é a partir deste período que a institucionalização do material privado se faz possível através dos processos arquivísticos, que transformam uma documentação privada em um material público, de livre acesso. Ao elencar os elementos presentes nesta transição, verificaram-se dificuldades em encontrar estudos que tratem do início do recolhimento da fotografia, e principalmente de álbuns

fotográficos pelas instituições informacionais.

A perda da sua característica particular, o anonimato, novos significados, o ganho de numeração, a perda da individualidade, a sua multiplicidade, seleções da família, do arquivista, são algumas das tensões expostas neste texto.

Considerou-se neste estudo, como referencial, os procedimentos arquivísticos envolvidos no processo de institucionalização: recolher, tratar (descrição, arranjo, conservar) e divulgar (instrumentos de pesquisa).

O álbum fotográfico familiar é uma documentação peculiar, onde está registrado e conservado um instante, uma memória a partir de uma escolha, de uma seleção de seus criadores. Apresenta inúmeras facetas e provoca paixões e problemas. Mediante sua exploração percebemos sua beleza e complexidade. A fotografia é dotada de tal maleabilidade que é possível percebê-la e estudá-la em várias de suas nuances, inclusive seus problemas, e, neste caso, juntamente com seu suporte, o álbum fotográfico.

Caso este fascinante documento não receba o devido respeito e tratamento, poderá gerar equívoco e abrir a possibilidade de perpetuar leituras errôneas. A institucionalização é um processo onde existe o risco de se incorrer em alguns desses equívocos. Foi nesta perspectiva que esta pesquisa se dedicou, a preocupação em promover um levantamento e identificação destes possíveis equívocos.

Há de se salientar a importância da metodologia arquivística na institucionalização do álbum fotográfico, pois sem ela a integridade do material tornar-se comprometida. A padronização e a utilização das técnicas e procedimentos arquivísticos são de extrema importância, evita falhas e, por consequência, as perdas de informações ou mudanças em seu sentido. Tal documentação é frágil e passível de tais alterações, mas as perdas e ganhos são passíveis de serem amenizadas quando as regras e princípios arquivísticos são respeitados.

PHOTOGRAPHIC ALBUMS FAMILY: REFLECTIONS ON THE TRANSITION OF PRIVATE TO PUBLIC

ABSTRACT

This article proposes an analysis about the transition of the family photo album from a private scope, to a public scope and the tensions involved in this process. Therefore, the following question was made: which are the possible losses and gains, in an informational way, that the family photo album can suffer when transferred to a public archive? To contemplate this issue, it was aimed to analyse the transition of the family photo album from a private scope, to a public scope, to show through bibliographic review the existing tensions in this process and point the changes of institutional character, such as losses and gains of values, selections and changes that the family photo album can suffer during the process of transition and institutionalization. To elucidate this theme, the involved parts (donor, archivist, public institution, researcher, among others) start having a greater knowledge about this transition process and the keeping of these documents, that contain many peculiarities.

Keywords: Archival documents. Archival treatment. Family photo album. Archival practices.

REFERÊNCIAS

ABDALA, Raquel Duarte. **Fotografias escolares:** praticas do olhar e representação sociais nos álbuns fotográficos da Escola Caetano de Campos (1895-1966). 2013. 314f. Tese (Doutorado em Historiografia da educação) Faculdade de Educação, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2013.

ABBRUZZESE, Claudio Guillermo. **La fotografía como Documento de Archivo.** 2004. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/4733/>>. Acesso em: 05 out 2013.

ALBUQUERQUE, Ana Cristina de. **Catálogo e descrição de documentos fotográficos em bibliotecas e arquivos:** uma aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G). 2006. 188f. Dissertação (Mestrado) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2006.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ARTIÈRES, Philippe. Arquivar a própria vida. **Revista Estudos Históricos Arquivos**

peçoais, Rio de Janeiro, v.11.n. 21, p.09-34, 1998.

BEDÊ, Fayga Silveira. O público e o privado: deslizamentos e rupturas. **Nomos**, Fortaleza, v. 28, p. 69-90, 2008

BENJAMIN, Walter. Pequena história da fotografia. In: Walter Benjamin (1892-1940). São Paulo: Ática, 1985.

BELLOTTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes:** tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

_____. CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTTO, Heloisa Liberalli (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística.** São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.

BOBBIO, Norberto. Público e privado. In: **Estado – Guerra.** Enciclopédia Einaudi, vol. 14, Lisboa: Imprensa Nacional/Casa da Moeda, 1989.p.176-190.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTTO, Heloisa Liberalli. **Dicionário de terminologia arquivística.** São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.

CARDOSO, Ciro Flamarion; VAINFAS, Ronaldo (orgs.). **Domínios da História**: ensaios de teoria e metodologia. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

CARVALHO, Vânia Carneiro de. A plasticidade urbana: as representações da cidade de São Paulo nas fotografias de 1950. **Acervo: Revista do Arquivo Nacional**, Rio de Janeiro, v. 6, p. 111-120. 1993.

DUBY, Georges (org.). **História da vida privada 2**: da Europa feudal à Renascença. (Trad. Maria Lúcia Machado). São Paulo: Companhia das Letras, 2009.

DUCROT, Ariane. Classificação dos arquivos pessoais e familiares. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 151-168, 1997.

FABRIS, Annateresa (Org.) **Fotografia**: usos e funções no século XIX. São Paulo: EDUSP, 1991.

FRAGA, Bruno de Souza. **Recuperação do Princípio da proveniência**: O Caso do Acervo Fotográfico de Zélia Gattai na Fundação Casa de Jorge Amado. (Graduação em Arquivologia) - Instituto de Ciência da Informação (UFBA). 2008.

FUNARTE-IBAC; et al. **Manual de catalogação de documentos fotográficos**: versão preliminar. Rio de Janeiro: Funarte-IBAC; Fundação Biblioteca Nacional; Museu Histórico Nacional; Museu Imperial de Petrópolis; CPDOC-FGV, 1997.

GHANEM, Valéria Gouvêa. Importância da documentação privada. **Ágora**, v.4, p. 08 – 12. 1988.

GOVEIA, Fábio; ZANOTTI, Rosane. Memória privada e memória coletiva na fotografia contemporânea. In: Congresso Brasileiro de Ciências da Comunicação (Intercom), XXXI, 2008. Natal. **Anais...** – 2 a 6 de setembro de 2008. GT: Tecnologias de Informação e Comunicação, 2008, p. 01 – 11.

HEREDIA HERRERA, Antonia. La fotografía y los archivos. In: FORO IBEROAMERICANO DE LA RÁBIDA. JORNADAS ARCHIVÍSTICAS, n. 2, 1993, Palos de la Frontera. **Anais...** Palos de la Frontera: Diputación Provincial, 1993, p.7 – 15.

JARDIM, José Maria. Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil. Niterói: Eduff, 1995.

LE GOFF, Jacques. Progreso/ reação. In: _____. **Memória-História Enciclopédia Einaudi**. Lisboa: Imprensa Nacional/Casa da Moeda, 1984. p. 338 – 367.

LE GOFF, Jacques. História e Memória. São Paulo: Ed. Unicamp, 1990

LENZI, Maria Isabel Ribeiro. Gilberto Ferrez e os livros-álbuns de arte e de fotografia. In: XXVI Simpósio Nacional de História – ANPUH • São Paulo. **Anais...** Universidade de São Paulo (USP), 2011, p.01-11.

LEITE, Miriam Moreira. Retratos de família: **leitura da fotografia histórica**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1993.

LEITE, Miriam Moreira. **Retratos de família**. 3. ed. São Paulo: Edusp, 2001.

LIMA, Solange Ferraz de. Espaços projetados: as representações da cidade de São Paulo nos álbuns fotográficos do início do século. **Acervo Revista do Arquivo Nacional**, Rio de Janeiro, v.6, n.1-2, p. 99-110, jan-dez. 1993.

MAUAD, Ana Maria. Através da Imagem: Fotografia e História Interfaces. **Tempo**, Rio de Janeiro, v1. n 2, 73-98, 1996.

MENEZES, Ulpiano. O Patrimônio Cultural entre o Público e o Privado. In: _____. **O direito à Memória**: patrimônio histórico e cidadania. São Paulo: Departamento do Patrimônio Histórico, 1992. p. 189-194.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo:** Teoria e Prática. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

ROUILLÉ, André. **A fotografia:** entre documento e arte contemporânea. São Paulo: Senac, 2009.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos:** princípios e técnicas. 2. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002. 386 p.

SMIT, Johanna W. A análise da imagem: um primeiro plano. In: _____ (org) **Análise documentária:** a análise da síntese. Brasília: IBICT, 1987. p.100-111 .

TURAZZI, Maria Inez. Máquina viajante. **Revista de História da Biblioteca Nacional** Rio de Janeiro, v.5, n. 52, p. 18-25.

Trabalho recebido em: 02 set. 2014

Trabalho aceito em: 16 jan. 2015

A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA E A GESTÃO DE DOCUMENTOS: UMA ABORDAGEM ESTRATÉGICA*

Joelma Magalhães de Sena**

RESUMO

Considerando o papel crucial que a informação desempenha nas organizações na economia atual, o presente trabalho tem por objetivo compreender e provocar reflexões, sob uma perspectiva estratégica, acerca da importância da informação arquivística e da gestão documental nas organizações brasileiras como subsídio à implantação de soluções tecnológicas e de gestão do conhecimento. Reafirma a importância dos arquivos na gestão e no processo decisório das empresas, propondo uma mudança na percepção do mesmo de simples depósitos de documentos (papel) para unidades de informação fonte de conhecimento. Aborda a gestão documental enquanto processo administrativo cujas atividades permitirão que a informação armazenada nos documentos físicos ou eletrônicos gere conhecimento.

Palavras-chave: Tecnologia da informação. Gestão de documentos. Gestão do conhecimento.

* Trabalho de Conclusão de Pós-Graduação em Administração e Sistemas de Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF), concluído em 2012 e orientado pelo Professor Luiz Lourenço de Mello Filho, M. Sc.

** Bacharel em Arquivologia e Especialista em Administração e Sistemas de Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF). *E-mail:* sena.joelma@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

A informação é fonte de riqueza nas organizações, pois a partir dela gera-se conhecimento para a tomada de decisão, sendo no mundo competitivo em que vivemos a informação um recurso estratégico. Conforme McGee e Prusak (1994), numa “economia de informação, a concorrência entre as organizações baseia-se em sua capacidade de adquirir, tratar, interpretar e utilizar a informação de forma eficaz”.

No entanto, as organizações tendem a desviar seu foco da origem, a informação, para a causa, as soluções tecnológicas, fruto da cultura focada no determinismo tecnológico, resultando por vezes no não esperado, pois não é o acesso ágil à informação que a torna estratégica para a tomada de decisão e geração de conhecimento e sim a sua gestão que fará com que ela seja consistente, segura e eficaz.

A informação abordada neste artigo será a oriunda dos documentos e do arquivo, ou seja, informação arquivística.

No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), temos como definição para documento e arquivo:

documento – unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.
arquivo – conjunto de documentos

produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

Segundo Fonseca (2005):

Ficam claros, desta forma, os dois níveis de informação contidos num arquivo: a informação contida no documento de arquivo, isoladamente, e aquela contida no arquivo em si, naquilo que o conjunto em sua forma, em sua estrutura, revela sobre a instituição ou sobre a pessoa que o criou.

Desta forma, o arquivo não é apenas um depósito, uma área utilizada para armazenamento de documentos, ele também é fonte de informação e, de acordo com Paes (2006), possui uma função: “tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda”.

Assim, a gestão de documentos atuará nos repositórios do acervo da organização, os arquivos, permitindo que a informação arquivística seja objetiva, segura, eficaz e acessível para subsidiar a tomada de decisão, bem como gerar conhecimento.

A tecnologia da informação e as soluções tecnológicas existentes se inserem neste contexto como um recurso facilitador da gestão documental, atuando como coadjuvante e não como o cerne da questão.

As experiências têm demonstrado que a microfilmagem, a digitalização e o gerenciamento eletrônico de documentos não resolvem o problema, apenas os transferem para uma nova mídia. Es-

sas velhas e novas tecnologias da informação só surtem efeito quando precedidas por uma gestão de documentos, traduzida pelo conjunto de procedimentos, de instrumentos técnicos que cuidam do documento (informação) desde o momento da produção ou recebimento até a sua destinação final, que pode ser a eliminação, no caso daqueles documentos sem valor (jurídico, fiscal e técnico), ou a guarda permanente (SOUSA, 2006).

A escolha do tema partiu da observação profissional pessoal em organizações e da constatação de que as empresas ainda creditam à tecnologia da informação sua eficiência e seu diferencial competitivo, e não à informação.

Segundo McGee e Prusak (1994):

[...] o ritmo estonteante das mudanças na indústria de tecnologia da informação tende a manter as atenções voltadas mais para aquilo que a tecnologia é capaz de fazer do que para como se obter melhores informações. Mudar o foco ao lidar com as questões de informação antes de nos voltarmos para a tecnologia pode ser uma atitude altamente benéfica para a compreensão das dimensões estratégicas da informação.

Ademais, não se verifica, na literatura que trata dos temas gestão da informação e gestão do conhecimento, uma abordagem da gestão de documentos na qualidade de processo gerencial, cuja implantação agrega valor ao insumo (informação), contribuindo na geração de conhecimento.

O objetivo geral deste trabalho é definir a informação arquivística como recurso estratégico e o papel estruturante do pro-

cesso de gestão documental para as organizações. Especificamente, tem-se o objetivo de: a) determinar o papel estratégico da informação arquivística; b) conceituar o processo de gestão documental e analisar sob uma perspectiva estratégica a aplicabilidade do mesmo nas organizações; e c) identificar a função precursora da gestão documental à implantação de soluções tecnológicas, fundamental para a gestão do conhecimento.

A metodologia a ser utilizada neste trabalho será a revisão de literatura relacionada à arquivística, ciência da informação, gestão da informação e do conhecimento, e administração, além de observação das práticas referentes à gestão de documentos e tecnologia da informação em organizações privadas.

Deste modo, espera-se contribuir na valorização da informação arquivística, ferramenta estratégica para as organizações, e no reconhecimento do processo de gestão documental como relevante para que a informação possa desempenhar seu papel estratégico.

2 ARQUIVOS: FONTE DE INFORMAÇÃO

A informação está presente e é resultado de tudo que fazemos, no entanto, nas organizações, a informação revelou ter

papel primordial para gerar conhecimento e fundamentar a tomada de decisão dos gestores, bem como ser um diferencial competitivo econômico, consolidando sua função estratégica.

Segundo Ducker (*apud* MCGEE; PRUSAK, 1994), informação são “dados dotados de importância e propósito.”

McGee e Prusak (1994) afirmam que “a informação não se limita a dados coletados, na verdade, informação são dados coletados, organizados, ordenados, aos quais são atribuídos significados e contexto.”

A informação adquiriu este caráter estratégico por ser um recurso infindável, diferentemente dos recursos financeiros e tecnológicos, além de agregar valor aos processos de negócio.

A visão da informação como um recurso competitivo tem relação com a economia na qual estamos inseridos, a economia da informação, conforme define McGee e Prusak (1994):

A mudança da base em que se apoia a vantagem competitiva é um subproduto natural da mudança de uma economia industrial, em que o crescimento efetivo do capital era a chave para o sucesso, para a economia da informação, em que a chave é a informação.

Contudo, é necessário definir qual informação pode ser inserida neste contexto estratégico, qual informação é relevante

para a geração de conhecimento e tomada de decisão, especialmente no ambiente corporativo onde um volume crescente de informações é produzido.

Neste sentido, faz-se necessário a gestão deste ativo. Para Silva (2010) a informação arquivística pode ser fonte de informação estratégica para os gestores.

Ao analisar as fontes informacionais que devem ser consideradas na Gestão da Informação, e voltando-se para uma perspectiva arquivística, o arquivo, os documentos e as informações arquivísticas podem ser considerados uma significativa fonte para os gestores, pois reforça o valor dos documentos e informações orgânicas, para usos em fins administrativos, probatórios, de pesquisa e culturais, além de cooperar para o desenvolvimento e consolidação das ações estratégicas da organização. (SILVA, 2010)

Pensamento corroborado por Santos (2007):

Com a valorização da informação como recurso para a tomada de decisão e como ativo das instituições, o papel da unidade de arquivo pode passar a ser o de fonte de informações administrativas e técnicas [...].

A informação arquivística se concretiza em documentos arquivísticos que mantêm relações orgânicas entre si, pois foram produzidos e acumulados no cumprimento das atividades e funções da organização.

A identificação dos arquivos, bem como do documento arquivístico como fon-

te de informação, como um recurso estratégico e gerador de conhecimento, foi evidenciado na dissertação de mestrado de Patrícia Andrade da Silva com os gestores do Serviço Nacional de Aprendizagem Nacional (SENAC – DF), cujo objetivo principal era “identificar como a gestão de documentos é percebida pelos gestores do SENAC – DF no contexto da gestão da informação e do conhecimento”, assunto abordado nos gráficos abaixo.

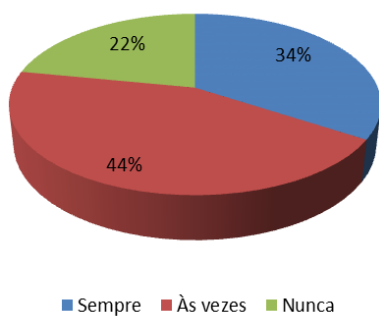


Gráfico1: Fonte de informação: Arquivos

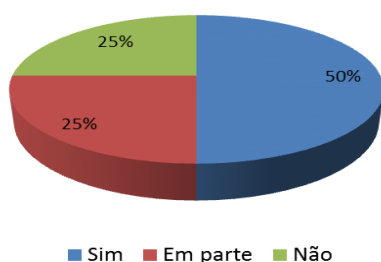


Gráfico2: Documentos de arquivo como recurso estratégico

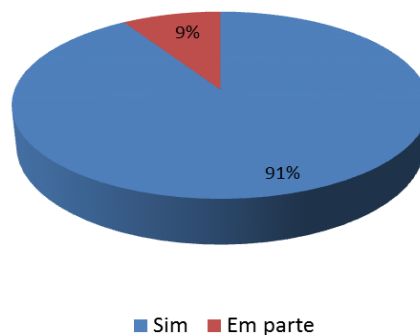


Gráfico3: Documentos de arquivo x Criação de novos conhecimentos

Analisando os gráficos apresentados por Silva (2010), considerando as avaliações positivas, inferimos que os arquivos são identificados como fonte de informação por 78% dos entrevistados; que os documentos são fonte de informação estratégica por 75% deles; e gerador de conhecimento, por 100% dos entrevistados.

3 O PROCESSO DE GESTÃO DOCUMENTAL

Para que uma organização busque o sucesso em sua atividade é primordial a gestão de seus recursos, e especialmente na atual economia da informação, a gestão do recurso informacional.

Sendo a informação arquivística parte deste recurso, conforme definido anteriormente e também afirmado por Garon (*apud* MORENO, 2006), a gestão deste ativo torna-se fundamental para as organizações.

A informação arquivística é produzida dentro do exercício das funções/objetivos a que se propõem as entidades e tem papel fundamental, pois faz parte dos recursos informacionais, que ao lado dos recursos humanos, financeiros e materiais, toda organização utiliza para seu funcionamento. (Moreno, 2006, p. 17)

Logo, a gestão da informação arquivística ou comumente conhecida como gestão de documentos, faz-se necessária para a recuperação e o uso das informações que irão fundamentar as ações do gestor e estão dispersas num considerável volume de documentos. Como abordado por Moreno (2008): “A gestão documental ou gestão de documentos surge como uma ferramenta indispensável à otimização do uso das informações contidas nos mais variados suportes”.

A gênese do conceito de gestão de documentos é americana e canadense, data a partir da segunda metade do século XIX, conforme abordado por Jardim (1987):

Embora sua concepção teórica e aplicabilidade tenha se desenvolvido após a Segunda Guerra Mundial, a partir dos E.U.A. e Canadá, a gestão de documentos possuía raízes já no final do século XIX, em função dos problemas então detectados nas administrações públicas destes dois países, no que se referia ao uso e guarda. Na primeira metade deste século, criaram-se comissões governamentais nos E.U.A. e no Canadá, visando a encontrar soluções para a melhoria dos padrões de eficácia no uso dos documentos, por parte da administração pública.

A Lei 8.159/1991 define a gestão de documentos como:

[...] o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (BRASIL, 1991)

No entanto, a gestão documental transcendeu a formalidade da lei e do suporte, sendo entendida como:

o trabalho de assegurar que a informação arquivística seja administrada com economia e eficácia; que seja recuperada, de forma ágil e eficaz, subsidiando as ações das organizações com decisões esclarecidas, rápidas, seguras, que permitam reduzir o fator de incertezas (MORENO, 2008).

A gestão de documentos também pode ser compreendida como:

um processo administrativo que permite analisar e controlar sistematicamente, ao longo de seu ciclo de vida, a informação registrada que se produz, recebe, mantém ou utiliza uma organização, em consonância com sua missão, objetivos e operações Ponjuán Dante (apud MORENO, 2008).

Enquanto processo, a gestão documental permeia todas as atividades da organização e agrega valor à informação, dando insumos à geração de conhecimento. A gestão documental, visando à ordenação física e lógica dos documentos e da informação para o acesso dos usuários, se concretizará

no desempenho das funções arquivísticas (SANTOS, 2007) que compreendem a criação/produção, avaliação, aquisição, conservação/preservação, classificação, descrição, difusão/acesso, bem como com a aplicabilidade de instrumentos arquivísticos no ciclo de vida do documento.

Os instrumentos arquivísticos utilizados na gestão documental são o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos, sendo estes instrumentos resultado de um diagnóstico da instituição e da documentação, assim como do fluxo dos documentos e da informação.

Bernardes e Delatorre (2008) explicitam de forma objetiva o papel dos instrumentos citados acima na gestão documental.

O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo são instrumentos eficazes de gestão documental. Estes dois instrumentos garantem a simplificação e a racionalização dos procedimentos de gestão, imprimindo maior agilidade e precisão na recuperação dos documentos e das informações, autorizando a eliminação criteriosa de documentos desprovidos de valor que justifique a sua guarda e a preservação dos documentos de guarda permanente.

A colaboração do documento e do arquivo na composição do conhecimento ficou evidente na pesquisa realizada por Silva (2010) no SENAC-DF, como apresentado anteriormente nos gráficos, sendo corroborado na definição de conhecimento

de Davenport e Prusak (1998):

Conhecimento é uma mistura fluida de experiência condensada, valores, informação contextual e insight experimentado, a qual proporciona uma estrutura para a avaliação e incorporação de novas experiências e informações... Nas organizações, ele costuma estar embutido não só em documentos ou repositórios, mas também em rotinas, processos, práticas e normas organizacionais.

Conforme os mesmos autores, “o conhecimento deriva da informação da mesma forma que a informação deriva dos dados”, logo, se a informação não estiver acessível em tempo hábil e se a mesma não for confiável, a produção do conhecimento será comprometida.

O conhecimento pode ser tácito “conhecimento pessoal incorporado à experiência pessoal e envolve fatores intangíveis como, por exemplo, crenças pessoais, perspectivas e sistemas de valor” e explícito “conhecimento que pode ser articulado na linguagem formal, inclusive em afirmações gramaticais, expressões matemáticas, especificações, manuais, e assim por diante” (NONAKA; TAKEUCHI, 1997).

A dimensão da gestão do conhecimento, evidentemente, é mais ampla que a gestão documental. Permeia o conhecimento tácito e explícito, as pessoas e o uso que estas fazem do conhecimento gerado, o valor que agregam à organização.

Assim, a gestão documental está in-

serida neste contexto no que tange às práticas arquivísticas aplicadas ao conhecimento explícito, sendo sua função facilitar e agilizar o compartilhamento e acesso desse conhecimento.

De maneira mais objetiva, a partir da análise das gestões em questão, Santos (2007) pontua as atividades arquivísticas que, no panorama da gestão documental, contribuirão para implantação da gestão do conhecimento, como por exemplo o diagnóstico das informações arquivísticas, história oral, plano de classificação, difusão e descrição.

O mesmo autor conclui seu trabalho com a seguinte afirmação:

[...] práticas de gestão de documentos e de informação não garantem aplicação de gestão do conhecimento, porém a gestão do conhecimento não se faz sem práticas de gestão de documentos e informação.

4 EXPERIÊNCIAS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS ORGANIZAÇÕES

Embora fique evidente a importância da gestão documental como elemento na organização e difusão da informação, bem como a relevância da informação arquivística para formação de conhecimento, na prática, isto não é observado, haja vista a situação nas quais se encontram os arquivos e os escassos investimentos destinados à

gestão documental nas empresas.

Partindo de experiências vividas e compartilhadas no meio arquivístico, o cenário que se apresenta é bem distinto do que se almeja, pois os arquivos são normalmente interpretados como depósito de papel e não como unidades de informação, e a gestão de documentos não é compreendida como fundamental ao estabelecimento de tecnologias, sistemas de informação.

Nas empresas onde não é conferido valor e relevância ao arquivo e aos documentos, são comuns atitudes danosas ao acervo, como dispersão documental, eliminação indiscriminada de documentos, arquivamento sem critérios, tendo como resultado a perda de informações.

Como observado por Sousa (2006):

O senso comum transformou os arquivos em coleções de papéis velhos, em “arquivo morto” e os relegou aos sub-solos, às garagens e aos banheiros desativados. Documentos que garantem direitos e deveres dos funcionários e da organização, que registram a memória institucional e que poderiam tornar as decisões mais seguras são misturados aos que não possuem valor que justifique a sua guarda. São, infelizmente, comuns os exemplos de prejuízos decorrentes da falta de tratamento dos documentos de arquivo.

Os danos não se restringem ao meio físico, são replicados em meio digital, ou seja, com os documentos eletrônicos, sendo maximizados pela facilidade da produção documental e falta de controle no armaze-

namento, acesso e destinação.

Com relação aos sistemas, a carência de planejamento e diagnóstico resulta em duplicidade de sistemas, obsolescência de tecnologia e sistemas que não atendem às demandas das empresas, resultando falhas na recuperação da informação.

São inegáveis as contribuições que a tecnologia da informação, por meio dos sistemas de informação, dão à construção do conhecimento, por permitirem, por exemplo, um acesso remoto e em tempo real às informações armazenadas nas bases de dados, porém, estes sistemas devem dar suporte a um processo, ser um recurso facilitador.

Os benefícios organizacionais da implantação da gestão de documentos nos acervos foram abordados por Silva (2010):

[...] proporciona um aumento da eliminação de documentos na fonte, diminui o volume documental total, acelera e sistematiza a organização dos documentos, aumenta a proteção à informação, obtém de forma mais rápida a informação pertinente, aumenta a estabilidade da continuidade e da eficácia administrativa da organização, e principalmente a racionalização das massas documentais.

Além disso, a gestão documental permitirá identificar a informação relevante, definir o valor do documento¹, o fluxo da

informação e da documentação na empresa, o prazo de guarda, a destinação do documento e a lógica para o armazenamento em meio físico e digital.

Deve-se considerar que a produção de informação é constante e aumenta consideravelmente, assim, sem a implantação do processo de gestão documental, pautado em uma política arquivística, não há sistema que dê o retorno esperado, ou seja, o acesso à informação relevante e confiável.

Segundo Rhoads (apud JARDIM, 1987), em trabalho referendado pela UNESCO, há quatro níveis de aplicação de programas de gestão de documentos:

- o nível mínimo: estabelece que o governo deve contar, ao menos, com programas de retenção e eliminação de documentos e procedimentos para recolhimento ao arquivo nacional daqueles de valor permanente;
- o nível mínimo ampliado: complementa o primeiro, com a existência de um ou mais centros de arquivamento intermediário;
- o nível intermediário: compreende os dois primeiros, bem como a ado-

produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais". Valor secundário: "valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido." (Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, 2005).

¹ Valor primário: "valor atribuído ao documento em função do interesse que possa ter para a entidade

ção de programas básicos que consistem geralmente, em elaboração e gestão de formulários, elaboração de sistemas de arquivos corrente, gestão de correspondência e documentos vitais etc.;

- o nível máximo: inclui todas as atividades já descritas, complementadas por gestão de diretrizes administrativas, de correspondência e telecomunicações, de máquinas copadoras, uso de recursos de automação etc.

Tendo como parâmetros os níveis de aplicação de programas de gestão de documentos e o cenário ora apresentado, pondera-se que o tratamento documental requer atenção nas organizações e o nível do programa de gestão deve ser condizente com a maturidade e demandas organizacionais.

5 CONCLUSÃO

A informação é inegavelmente um recurso estratégico e o conhecimento gerado a partir dela, uma vantagem competitiva para as empresas.

Contudo, nem toda informação produzida ou recebida pela organização pode ser compreendida como estratégica, especialmente considerando a quantidade de informação gerada e a capacidade de armazenamento em meio digital. Nesse cenário

torna-se primordial um eficiente sistema de classificação que torne as buscas pela informação bem sucedidas.

Assim, descobrir informação útil nesse conjunto, ou seja, a informação estratégica que irá subsidiar a tomada de decisão e dispor da mesma de forma ágil, é crucial para as organizações, pois determinará sua eficiência e competitividade.

Nesse contexto, a gestão de documentos tem apenas a agregar como um recurso gerencial de um ativo extremamente importante na economia da informação, pois, como foi apresentado nesse trabalho, os instrumentos de gestão arquivística como o Plano de Classificação e a Tabela Temporalidade irão se estabelecer como pilares fundamentais para o surgimento de uma dinâmica de criação de conhecimento baseada na informação estratégica.

Como um recurso gerencial que se fará presente no ambiente organizacional, sua implantação deve ser fundamentada em uma política arquivística aprovada pela alta gestão e por um plano de gestão da mudança da cultura da empresa, evitando assim resistências.

ARCHIVAL INFORMATION AND RECORDS MANAGEMENT: A STRATEGIC APPROACH

ABSTRACT

Considering the crucial role that information plays in organizations in the current economy, this study aims to understand and cause reflections, from a strategic perspective on the importance of archival information and records management in organizations as backing for implementing technological solutions and knowledge management. Reaffirms the importance of archives in the management and decision making of enterprises by proposing a change in the perception of the same single document deposits (paper) for information units source of knowledge. Addresses the records management as an administrative process whose activities will allow the information stored in physical or electronic documents manages knowledge.

Keywords: Information technology. Records management. Knowledge management.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.
- BRASIL. **Lei n. 8.159** de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF, 1991.
- DAVENPORT, Thomas H.; PRUSAK, Laurence. **Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- JARDIM, José Maria. **O conceito e a prática de gestão de documentos**. Acervo, v. 2, n. 2, jul./dez, 1987. Disponível em: <<http://www.cid.unb.br/publico/setores/000/84/materiais/2006/O%20Conceito%20e%20a%20Pratica%20de%20Gestao%20de%20Docs.doc>>. Acesso em: 16 nov. 2007.
- MCGEE, James; PRUSAK, Laurence. **Gerenciamento estratégico da informação: aumente a competitividade de sua empresa utilizando a informação como uma ferramenta estratégica**. Tradução de Astrid Beatriz de Figueiredo. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
- MORENO, Nádina Aparecida. **A informação arquivística no processo de tomada de decisão em organizações universitárias**. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade federal de Minas Gerais, Escola de Ciência

da Informação, 2006. Disponível em:
<http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/handle/1843/EARM-6ZCPUE/doutorado___n_dina_aparecida_moreno.pdf?sequence=1>. Acesso em: 10 mar. 2012.

_____. Gestão documental ou gestão de documentos: trajetória histórica. In: _____. **Gestão em arquivologia:** abordagens múltiplas. Londrina: EDUEL, 2008. cap.3, p. 71-88.

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação de conhecimento na empresa:** como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

PAES, Marilena leite. **Arquivo:** teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. In: _____. **Arquivística: temas contemporâneos:** classificação,

preservação, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007. cap.3, p. 175-219.

SILVA, Patrícia Andrade da. **Gestão de documentos, informação e conhecimento:** a óptica dos gestores do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC-DF). Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Faculdade de Ciência da Informação, 2010. Disponível em:
<<http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/9448>>. Acesso em: 04 mar. 2012.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Introdução. In: Confederação Nacional das Indústrias. **Manual de gestão documental das entidades nacionais do Sistema Indústria:** conceitos e práticas. Brasília: CNI/SESI/SENAI/IEL, 2006. Disponível em:
<http://www.sistamacni.org.br/intranet/intranet/cni/oquefazemos/Ser_compartilhado/acind/arquivo/MANUAL_GESTAO_DOCUMENTAL.pdf>. Acesso em: 06 out. 2012.

Trabalho recebido em: 12 out. 2014

Trabalho aceito em: 10 fev. 2015

AS ESTRATÉGIAS DE EMULAÇÃO COMO FUNDAMENTO PARA A PRESERVAÇÃO DE OBJETOS DIGITAIS INTERATIVOS¹: A GARANTIA DE ACESSO FIDEDIGNO EM LONGO PRAZO

Henrique Machado dos Santos*

Daniel Flores**

RESUMO

Os avanços das tecnologias da informação no campo arquivístico ocasionaram uma crescente demanda por documentos digitais, entretanto a preservação destes documentos continua sendo uma atividade abstrata devido à ausência de políticas e estratégias de preservação. Existem documentos digitais dotados de recursos interativos, estes recursos devem ser preservados, pois são fundamentais para a sua apresentação e uso de suas funcionalidades. A implementação das estratégias de emulação é considerada fundamental para preservar recursos específicos, embora seja uma estratégia complexa e que poderá ter custos elevados. O objetivo deste estudo é apresentar uma reflexão sobre a preservação da fidedignidade em documentos compostos por objetos digitais interativos. Tem-se como princípio discutir a manutenção de sua integridade e autenticidade, garantindo o acesso em longo prazo. A metodologia utilizada consiste em levantamento bibliográfico de materiais previamente publicados, os dados coletados são analisados de forma qualitativa. Discute-se a necessidade de preservar requisitos relacionados à interatividade dos documentos digitais, bem como combinar a emulação com outras estratégias de preservação digital. Os resultados mostram vantagens e desvantagens da emulação frente às outras estratégias, parte dessas desvantagens poderá ser contornada com o auxílio de estratégias como a migração e encapsulamento, mas há determinados casos em que não será possível migrar e nem encapsular os objetos digitais interativos. Há de se considerar o desenvolvimento de emuladores, conversores e visualizadores, pois estes poderão ser os únicos meios de recuperar a informação dos documentos arquivísticos digitais. Por fim, recomenda-se a implementação de repositórios digitais confiáveis para a preservação em longo prazo.

Palavras-chave: Estratégias de preservação digital. Emulação. Objetos digitais interativos. Fidedignidade. Acesso em longo prazo.

* Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). *E-mail:* henrique.gralha@gmail.com

** Docente do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Doutor em Documentação pela Universidade de Salamanca (USal), Espanha. *E-mail:* flores@smail.ufsm.br

¹ Componentes digitais que simulam uma interação virtual, isolada ou em combinação com outros objetos digitais, proporcionando o intercâmbio de ações entre o usuário e os componentes digitais através de animações como efeitos visuais.

1 INTRODUÇÃO

A contínua e acelerada evolução da tecnologia e o uso de softwares na sociedade resultaram em “maior disponibilidade, diversidade e volume de dados” (DE SORDI, 2008, p. 2). Dessa forma, ocorreram constantes avanços das tecnologias da informação e, conseqüentemente, a aceitação de suas ferramentas na arquivologia, impulsionando, assim, a produção de documentos arquivísticos digitais.

A sociedade contemporânea depende cada vez mais das tecnologias da informação. Assim, os documentos produzidos em meio digital ganham relevância como registro histórico (INNARELLI, 2007; SAYÃO, 2010). No contexto arquivístico, os documentos digitais, juntamente com os documentos analógicos, passaram a constituir um patrimônio documental híbrido, o qual deverá ser preservado independente de sua natureza.

A crescente produção de documentos digitais tem ameaçado a capacidade de continuar utilizando os arquivos como fontes confiáveis devido aos novos desafios impostos pela preservação (THOMAZ, 2005). Logo, a preservação de documentos digitais requer o estabelecimento de métodos e o comprometimento

em longo prazo para garantir o acesso e decodificação da tecnologia correspondente à época do acesso, proporcionando correta interpretação das informações aos usuários (SAYÃO, 2010).

A revolução digital proporcionada pelas tecnologias da informação é um caminho sem volta (INTERPARES, 2007b), conseqüentemente a tecnologia de forma isolada não resolverá os problemas referentes à preservação digital. Com a tecnologia surgirão novos problemas, sendo necessária a interferência humana e as políticas de preservação digital a fim de propor uma solução (INNARELLI, 2011). Os documentos digitais são complexos por natureza e a sua complexidade aumenta na medida em que possuem recursos interativos que caracterizam sua representação e suas funcionalidades.

A preservação dos recursos interativos de um determinado documento arquivístico digital será determinante para comprovar a sua fidedignidade. A implementação incorreta das estratégias de preservação digital poderá causar perdas irreparáveis na estrutura do documento, resultando na quebra de integridade e/ou autenticidade. Considerando as questões citadas, este artigo tem por objetivo realizar uma reflexão sobre

a preservação da fidedignidade em documentos digitais compostos por objetos digitais interativos, garantindo o seu acesso em longo prazo.

Os dados coletados consistem em materiais previamente publicados, estes serão analisados de forma qualitativa, discutindo-se a necessidade da preservação dos recursos interativos. Considera-se de relevância a combinação das estratégias de emulação com outras estratégias de preservação digital a fim de preservar a fidedignidade dos documentos.

2 DIMENSÕES DO ESTUDO

A escolha das estratégias, bem como a definição de uma política de preservação deverá analisar uma série de requisitos considerados determinantes. Dentre estes requisitos, este artigo aborda a integridade, a autenticidade, a confiabilidade, a fidedignidade e a garantia de acesso em longo prazo. Desta forma, delimita-se o campo de estudo para os documentos arquivísticos digitais, compostos por objetos digitais interativos. Considera-se para a sua preservação a verificação da viabilidade das estratégias de emulação frente à necessidade de sincronizá-las ou substituí-las por outras estratégias de preservação digital.

2.1 A FIDEDIGNIDADE DOS OBJETOS DIGITAIS INTERATIVOS

Os objetos digitais são as partes de um ou mais documentos arquivísticos digitais, incluindo os metadados necessários para ordenar, estruturar ou manifestar seu conteúdo e forma (INTERPARES, 2007a). Ou seja, objetos digitais são todos os componentes necessários à apresentação fidedigna dos documentos arquivísticos digitais.

Os objetos digitais podem ser considerados em três níveis de abstração: objeto físico, objeto lógico e objeto conceitual. Além destes, há o objeto experimentado, referente à representação de cada pessoa conforme sua cognição e conhecimentos prévios. Conforme Thibodeau (2002), o objeto físico é aquele interpretado pelo hardware, e posteriormente transformando em objeto lógico, este é interpretado pelo software, que o transforma em objeto conceitual, o qual poderá ser interpretado por humanos, o objeto experimentado.

A garantia de preservação da integridade, autenticidade e fidedignidade são fundamentais para a custódia de documentos arquivísticos confiáveis. Deve-se, assim, assegurar estes requisitos para todos os objetos digitais que integram o documento.

Após a definição de objeto digital, faz-se necessário definir o conceito de interatividade, e consequentemente definir o conceito de objeto digital interativo.

Segundo Richards-Kortum (2006), a interatividade é a medida do potencial que uma determinada mídia proporciona, oferecendo, assim, habilidades que permitem que o usuário exerça a sua influência sobre o conteúdo em questão.

Desta forma, entende-se que objetos digitais interativos são componentes digitais que simulam uma interação virtual, seja ela isolada ou em combinação com outros objetos digitais. Logo, os objetos digitais interativos proporcionam o intercâmbio de ações entre o usuário e os componentes digitais por meio de animações como, por exemplo, efeitos visuais, noção de movimento, requisição de entrada de texto, ambientes de simulação etc. Dentre os objetos digitais que são contemplados pelos atributos de natureza interativa, podem-se destacar os conteúdos audiovisuais e as aplicações de softwares.

Para que esta interação entre o usuário e as funcionalidades dos objetos digitais interativos seja possível, será necessário o conhecimento da base tecnológica utilizada. Da mesma forma, deverá haver a correta interpretação dos

objetos digitais por parte do sistema computacional em questão.

2.1.1 Autenticidade

Um documento autêntico é aquele capaz de ser utilizado para os fins de sua criação, ou seja, produz os mesmos efeitos legais, informativos, de quando foi criado. Para tal uso, deve-se garantir que não houve alterações não autorizadas no seu conteúdo e nos seus metadados. Conforme Innarelli (2007) é fundamental que os documentos tenham a sua autenticidade preservada ao longo do tempo, desde a sua produção até a sua destinação final. A autenticidade é definida como a “credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e de que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção” (CONARQ, 2011, p. 124).

A autenticidade está diretamente relacionada ao processo de criação, manutenção e custódia dos documentos arquivísticos (RONDINELLI, 2005), e é ameaçada quando os documentos arquivísticos são transmitidos por meio do espaço, do tempo e por efeitos da obsolescência tecnológica (CONARQ, 2012). No meio digital, a simplicidade com que se podem realizar alterações, a rapidez com que estas informações podem ser

disseminadas e a dificuldade em detectá-las tornam o problema mais complexo do que seria em meio analógico (FERREIRA, 2006).

Para preservar documentos digitais autênticos, é necessário manter o registro do conjunto de processos que garantem o seu acesso contínuo, a sua confiabilidade e a sua integridade (MÁRDERO ARELLANO, 2008). Para garantir a sua autenticidade, os procedimentos aos quais os documentos e seus respectivos objetos digitais interativos foram submetidos durante o período de custódia devem ser registrados por meio de metadados previamente definidos.

2.1.2 Integridade

O conceito de integridade pode ser definido como o “estado dos documentos que se encontram completos e não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada” (CONARQ, 2011, p. 129). O conteúdo e os dados são considerados inalterados quando forem idênticos ao valor e à apresentação do conteúdo da primeira manifestação (INTERPARES, 2007b), transmitindo exatamente a mesma mensagem que levou à sua produção (CONARQ, 2012). O conceito de integridade está relacionado exclusivamente à completeza da mensagem, indicando

uma diferença com relação ao conceito de autenticidade, o qual trata dos efeitos do documento em si com relação a sua finalidade.

A integridade está associada e dependente dos recursos de segurança relacionados às tecnologias da informação utilizadas no processamento, armazenamento e transmissão da informação (DE SORDI, 2008). Devem-se utilizar tecnologias que garantam que os documentos permaneçam intactos a manipulações de conteúdo. E, mesmo assim, conforme Corrêa (2010), poderá existir um documento autêntico cujo conteúdo tenha sido manipulado; da mesma forma, poderá existir um documento cujo conteúdo está intacto, mas a sua autoria é duvidosa.

Para que um documento digital dotado de recursos de interatividade seja considerado íntegro, devem-se manter todos os objetos digitais interativos que o compõe íntegros. Além disso, o conteúdo destes objetos não poderá ser alterado de forma não autorizada e não documentada.

2.1.3 Fidedignidade

A fidedignidade se refere ao grau de completude da forma intelectual e do controle dos procedimentos de criação dos documentos arquivísticos. Logo, o

sistema de gerenciamento arquivístico de documentos será responsável por garantir a fidedignidade dos documentos, controlando o documento desde a sua criação até a sua destinação final (RONDINELLI, 2005). Um documento fidedigno é aquele produzido em ambiente confiável, o qual garante a manutenção de sua integridade e autenticidade. A fidedignidade está relacionada a sua custódia, desta forma o documento fidedigno deve ser capaz de atingir os mesmos efeitos de quando foi manifestado pela primeira vez, para atingir os mesmos efeitos a fidedignidade deverá incorporar qualidade de integridade e autenticidade.

Os documentos arquivísticos precisam ser fidedignos para fornecer evidência das suas ações, contribuindo para a ampliação da memória (CONARQ, 2004), podendo sustentar os fatos que atestam (MACNEIL, 2000, apud RONDINELLI, 2005). Desta forma, o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos será o mecanismo que irá garantir a fidedignidade dos documentos arquivísticos armazenados.

Neste contexto, a obsolescência tecnológica, manifestada em hardware, o software e o suporte, é um empecilho para manutenção da integridade e da autenticidade dos documentos. Logo, será necessária a constante avaliação dos sistemas informatizados a fim de evitar a

perda da fidedignidade de qualquer objeto digital interativo e, conseqüentemente, a depreciação da confiabilidade do sistema.

Deve-se atentar para a maneira como os documentos digitais interativos são gerenciados durante a sua fase corrente. Qualquer procedimento executado sem autorização poderá acarretar dúvidas em relação à autenticidade, depreciar a integridade e conseqüentemente romper com o grau de fidedignidade. Logo, observa-se que será preciso pensar em sua preservação em ambiente confiável desde o seu uso corrente.

2.2 ESTRATÉGIAS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL

Com relação às estratégias de preservação digital operacionais, ou seja, as atividades aplicadas para a preservação física, lógica e intelectual dos documentos digitais (MÁRDERO ARELLANO, 2004; THOMAZ, 2004), é possível identificar diversas vantagens e desvantagens para cada uma das estratégias de preservação analisadas. O universo de estudo é delimitado para as seguintes estratégias: emulação, encapsulamento e migração/conversão. Então, parte-se para uma reflexão sobre a preservação de documentos arquivísticos

digitais compostos por objetos digitais interativos.

2.2.1 Emulação

As estratégias de emulação partem do princípio de preservar o objeto lógico em seu formato original, (FERREIRA, 2006), mantendo a integridade sobre o funcionamento e os objetos digitais. A emulação visa a simular plataformas de hardware e software às quais não se tem mais acesso em virtude de sua obsolescência tecnológica. Desta forma, a emulação possibilita a recuperação dos objetos digitais.

As estratégias de emulação são particularmente relevantes em contextos onde o objeto digital a ser preservado for uma aplicação de software como, por exemplo, os jogos de computador que são considerados de valor secundário (FERREIRA, 2006). São incluídos, ainda, aqueles jogos que foram desenvolvidos para serem executados por hardware e software específicos, mas podem ser reproduzidos por meio da emulação em computadores. Além destes, pode-se incluir as aplicações voltadas, por exemplo, para atividades de ensino, entre outras.

Através da emulação podem-se solucionar os problemas de obsolescência, eliminando a dependência de

hardware específico, transferindo suas funcionalidades para o software emulador. Desta forma, é possível manter as funções do objeto digital quando o hardware torna-se obsoleto (INTERPARES, 2007b). O ambiente tecnológico virtual estabelecido por meio da emulação possibilita representar os objetos digitais com alto grau de fidedignidade; esta condição se justifica porque o objeto lógico é preservado em sua forma manifestada originalmente. As estratégias de emulação poderão ser usadas em contextos onde a aparência e os recursos do objeto digital original são considerados importantes (MÁRDERO ARELLANO, 2004).

2.2.2 Encapsulamento

No encapsulamento, o foco da preservação encontra-se centrado no objeto lógico. Esta estratégia possibilita anexar um pacote de metadados junto ao documento digital que será preservado; desta forma, objetiva-se recuperá-lo no futuro.

O encapsulamento visa a reunir todas as informações referentes aos suportes, à descrição do contexto tecnológico de hardware e software necessário para o correto funcionamento dos objetos digitais (MÁRDERO ARELLANO, 2004; SARAMAGO, 2004). Essas in-

formações reunidas formam um pacote onde serão inseridas as aplicações utilizadas durante o ciclo de vida dos objetos digitais (SARAMAGO, 2004), com inclusão do software utilizado na sua criação (MÁRDERO ARELLANO, 2004). O encapsulamento manterá as funcionalidades dos objetos digitais interativos, sem alterar a sua estrutura lógica, possibilitando o acesso no futuro por meio do desenvolvimento de uma tecnologia capaz de interpretá-lo.

Deste modo, preservam-se todas as informações necessárias para possibilitar o futuro desenvolvimento de conversores, visualizadores ou emuladores (DIGITAL PRESERVATION TESTBED, 2001 apud FERREIRA, 2006). Desta forma, será possível recuperar objetos digitais fidedignos.

Ao implementar as estratégias de encapsulamento junto à emulação, deve-se considerar as especificações do emulador utilizado e o histórico dos objetos digitais (MÁRDERO ARELLANO, 2008). Ao encapsular os objetos digitais, descrevem-se os requisitos necessários aos emuladores, para gerar compatibilidade de hardware e software, necessários para a correta interpretação dos objetos digitais.

2.2.3 Migração/Conversão

Fundamenta-se na preservação do objeto conceitual, ou seja, no modo em que a informação estruturada está sendo apresentada, independente se estiver na forma de texto, imagem ou áudio. Objetiva converter ou migrar os formatos de arquivo considerados obsoletos para formatos contemporâneos. Conforme Lopes (2008), estas estratégias possibilitam que os objetos digitais, os quais foram criados em um contexto tecnológico do passado, continuem sendo acessados e interpretados pelas tecnologias dos dias atuais.

Ao implementar estratégias de migração/conversão, torna-se fundamental preservar os metadados criados a fim de registrar o histórico de migrações/conversões de um objeto digital. Desta forma, os metadados poderão informar o contexto de preservação para que futuros usuários possam entender o ambiente tecnológico no qual o objeto digital foi criado (MÁRDERO ARELLANO, 2004). Os metadados deverão documentar toda e qualquer alteração efetuada sobre os objetos digitais a fim de comprovar a sua autenticidade.

3 PRESERVAÇÃO DE OBJETOS DIGITAIS INTERATIVOS

Na preservação de objetos digitais, entende-se que deve ser escolhida a

estratégia que garanta os requisitos de integridade e autenticidade destes objetos, possibilitando assim a representação de documentos arquivísticos digitais fidedignos. Logo, haverá a necessidade do uso de diversas estratégias a fim de contemplar as naturezas mais variadas dos objetos digitais. Entretanto, para a preservação de objetos digitais interativos deve-se considerar a manutenção de suas funcionalidades.

3.1 ESTRATÉGIAS: VANTAGENS E DESVANTAGENS

A preservação de objetos digitais interativos torna-se complexa pela necessidade de manter determinados requisitos que são pertinentes aos objetos digitais. Para realização de uma análise comparativa analisaram-se as estratégias de migração/conversão, emulação e encapsulamento. Dentre as estratégias estudadas, identificou-se um universo de vantagens e desvantagens, variável conforme o contexto de aplicação escolhido para cada estratégia.

3.1.1 Análise dos efeitos da migração/conversão

As estratégias de migração/conversão são utilizadas principalmente nos contextos onde não existam

objetos digitais interativos, aplicando-se apenas para objetos digitais estáticos (MÁRDERO ARELLANO, 2008). Nem sempre será possível migrar/converter objetos digitais interativos para outros formatos. Tal fato pode ser justificado, pois a migração:

[...] implica mudanças na configuração que afeta o documento por inteiro. [...] após serem migrados, os documentos podem parecer os mesmos, mas não o são. Sua forma física é profundamente alterada, com perda de alguns dados e acréscimo de outros (RONDINELLI, 2005, p. 70).

Desta forma, qualquer migração/conversão produzirá alterações na estrutura interna do documento (SANTOS, 2005). Logo, poderão ocorrer corrupções em sua estrutura interna (MÁRDERO ARELLANO, 2008).

A mudança interna das cadeias de bits provocada pelas estratégias de migração/conversão poderá acarretar alterações significantes no objeto digital no que se refere a sua fidedignidade. Logo, deve-se proceder a uma verificação da eficácia das ferramentas que executam estas estratégias. Uma vez que o resultado obtido ao aplicar as estratégias de migração/conversão não satisfaça os requisitos de integridade e autenticidade,

deve-se retroceder ao objeto digital original.

A migração/conversão preocupa-se em preservar o objeto conceitual e o seu respectivo conteúdo intelectual, as alterações realizadas em sua estrutura de bits não são visíveis. Logo, uma sequência de migrações/conversões poderá causar inconsistências nos objetos digitais, principalmente se forem objetos digitais interativos. Segundo Márdero Arellano (2008), na migração/conversão tanto a estrutura interna quanto o conteúdo dos objetos digitais devem ser preservados e transferidos igualmente para que seja obtida uma representação fiel do objeto original. Desta forma, será possível preservar objetos digitais compatíveis e interpretáveis pelas tecnologias contemporâneas sem a necessidade de usar recursos complexos, como por exemplo, os emuladores (FERREIRA, 2006).

Entretanto, na migração/conversão existe a dificuldade de transmissão que depende de cada formato de arquivo, pois as suas estruturas podem ser muito diferentes e, portanto, a organização dos dados poderá ser muito complexa (IGLÉSIA FRANCH, 2008) e assim causar inconsistências em sua execução. Tendo em questão a preservação de objetos digitais interativos, eleva-se o nível de complexidade, dedicando-se a um tratamento exclusivo.

A preservação de objetos digitais interativos implica em trabalhar com materiais para os quais nem sempre será possível a conversão, como é o caso de uma aplicação de software específico. Estes tipos de objetos poderão ser migrados, contemplando, assim, atualizações para uma versão contemporânea. Porém, a partir do momento em que a determinada tecnologia não for mais contemplada com atualizações, logo se tornará obsoleta; da mesma forma, se as atualizações afetarem a fidedignidade, deverá se retroceder ao objeto anterior. Em ambos os casos, o uso de emuladores será determinante para a correta recuperação de seu conteúdo.

3.1.2 Análise dos efeitos da emulação

Por meio da emulação, os objetos digitais podem manter a sua apresentação original, além de preservar as suas funcionalidades (THOMAZ; SOARES, 2004), podendo ser aplicada em contextos onde a aparência dos objetos digitais é considerada importante (MÁRDERO ARELLANO, 2004). É possível, ainda, garantir os requisitos de integridade e autenticidade sem a necessidade de recorrer a outros mecanismos, pois não há transformações na estrutura dos formatos de arquivo (IGLÉSIA FRANCH, 2008). Desta forma, possibilitam a correta in-

interpretação dos objetos digitais interativos. A capacidade de manter o conteúdo do objeto lógico intacto possibilita alto grau de fidedignidade aos objetos digitais que compõem o documento.

A emulação deve ser aplicada em objetos digitais que não podem ser migrados em virtude da sua complexidade, e nem mesmo convertidos para outros formatos de software. Sua implementação é complexa devido, especialmente, à necessidade de preservar requisitos essenciais aos objetos digitais (MÁRDERO ARELLANO, 2008). Em algum momento, uma determinada plataforma tecnológica se tornará obsoleta, logo, a emulação poderá reproduzir o comportamento de hardware e software em sua forma original (IGLÉSIA FRANCH, 2008).

A emulação do software original é a única maneira confiável para recriar fielmente as funcionalidades dos documentos digitais (ROTHENBERG, 1999). Os emuladores podem recuperar objetos digitais criados em contextos do passado, dentre eles, até mesmo as aplicações de softwares específicos, as quais não seriam possíveis de migrar ou converter. Dentre este universo, a emulação poderá reproduzir objetos digitais interativos de forma fiel.

Porém, as estratégias de emulação possuem desvantagens a serem con-

sideradas; dentre elas pode-se citar que os objetos digitais interativos emulados permanecerão acessíveis por meio de um contexto tecnológico obsoleto que será reproduzido por uma tecnologia contemporânea. A interoperabilidade entre essas tecnologias e a consequente interpretação/representação dos objetos digitais se tornarão atividades complexas em longos períodos de tempo. Desta forma, torna-se mais difícil a tarefa de proporcionar o acesso em longo prazo a documentos fidedignos.

O uso da emulação em longo prazo para preservar objetos digitais ainda não foi suficientemente testado ou avaliado no que se refere aos custos envolvidos (THOMAZ; SOARES, 2004). Estas estratégias podem apresentar aspectos negativos tanto em curto prazo quanto em longo prazo, como, por exemplo, altos investimentos necessários para desenvolver um emulador ou destinar recursos para aquisição de licenças de uso dos emuladores. Estes gastos poderão tornar o plano de preservação inviável caso não exista outro procedimento para recuperar os objetos digitais fidedignos.

Um problema da emulação a ser destacado é o fato de que com o passar do tempo os emuladores tornam-se obsoletos, impossibilitando a reprodução de determinadas aplicações, perdendo-se toda a informação gerada devido à ina-

cessibilidade do conteúdo (LOPES, 2008). Uma alternativa para a obsolescência do software emulador é criar um novo problema, emular o próprio emulador (IGLÉSIA FRANCH, 2008), aumentando demasiadamente o grau de complexidade da atividade de preservação, não solucionando os problemas de obsolescência tecnológica.

Segundo Santos (2005), deve-se pensar em adquirir o conhecimento necessário para compreender os métodos recomendáveis para a preservação dos objetos digitais, sendo assim:

Um dos problemas reside no fato de que a emulação é uma política pensada a priori. Só é possível elaborar um emulador a partir do conhecimento integral do funcionamento do sistema ou programa que se deseja emular. Desta forma, a preservação deve ser planejada para antecipar as necessidades futuras (SANTOS, 2005, p. 65).

Desta forma, a partir do conhecimento do funcionamento dos objetos digitais interativos, será possível aplicar as estratégias mais adequadas para cada caso.

Entende-se que a emulação é uma estratégia que exige alta complexidade e exigência técnica, o software emulador deverá funcionar em computadores cujo comportamento é desconhecido. Sendo

assim, é necessário desenvolver técnicas que possibilitem encapsular os objetos digitais junto com o software utilizado na sua criação. Para potencializar as estratégias de emulação, é recomendável realizar uma descrição detalhada das tecnologias utilizadas, possibilitando recriar o ambiente de software e hardware requerido para seu funcionamento (IGLÉSIA FRANCH, 2008; LOPES, 2008; MÁRDERO ARELLANO, 2004; 2008).

De maneira geral, as estratégias de emulação, quando aplicadas simultaneamente com as estratégias de encapsulamento, adicionam confiabilidade e eficácia ao plano de preservação.

3.1.3 Análise dos efeitos do encapsulamento

O encapsulamento possibilita a manutenção do objeto digital em seu formato original. Para que esta estratégia seja bem sucedida, será necessário que o objeto digital contenha uma descrição que forneça informação para interpretar os formatos de arquivo e o seu respectivo conteúdo (LOPES, 2008). Esta estratégia pode ser utilizada a fim de reunir todo o material necessário para uma futura emulação juntamente com os metadados que descrevem o seu contexto tecnológico.

Caso não seja possível aplicar estratégias de migração/conversão e emulação, ou caso ocorram perdas indesejáveis no ato de migrar/converter, retrocede-se ao objeto digital original. Entende-se que, caso não haja uma estratégia que possibilite interpretação fidedigna, será preferível encapsular os objetos digitais interativos que compõem o documento arquivístico.

Objetos digitais interativos possuem um universo de possíveis migrações/conversões extremamente reduzido. Tal fato se justifica pela sua complexidade referente aos seus recursos de interação, sendo estes recursos considerados como requisitos indispensáveis para uma representação fidedigna. O encapsulamento será de grande valia na ausência de outra estratégia que seja capaz de garantir a preservação com garantia de integridade, autenticidade, proporcionando apresentação fidedigna dos documentos digitais.

Determinar o valor intrínseco de determinados objetos digitais não é uma tarefa fácil. Pode-se procrastinar por vários anos até que seja manifestado o interesse por determinados objetos digitais (HEMINGER; ROBERTSON, 2000). Considerando esta questão, é preferível encapsular os objetos digitais interativos e, desta forma, esperar que no futuro seja desenvolvida uma tecnologia capaz de

emular ou realizar uma migração/conversão sem perdas, que não depreciem a fidedignidade dos documentos digitais.

Há de se considerar, como fator negativo do encapsulamento, a dependência de espaço lógico para armazenamento dos pacotes contendo toda informação necessária para correta reprodução dos objetos digitais que integram os documentos. Da mesma forma, chama-se atenção para a execução em conjunto com a migração/conversão e a emulação, quando o encapsulamento irá preservar o objeto lógico intacto para executar uma estratégia no futuro.

3.1.4 Síntese das estratégias de preservação

Tendo em vista as vantagens e desvantagens das estratégias de migração/conversão, emulação e encapsulamento, aliadas à complexidade dos objetos digitais interativos, deve-se, então, definir a relevância e a variabilidade aceitável de alterações em suas funcionalidades. A migração e a conversão são procedimentos de aplicação simples, ou seja, não será necessário ter avançados conhecimentos técnicos como no caso da emulação e do encapsulamento.

O documento digital depende de uma contínua atualização tecnológica, e

em algum momento será indispensável migrar a sua tecnologia (INNARELLI, 2007). Por isso, é importante dispor de um software adequado, o qual deverá informar sobre os formatos obsoletos (IGLÉSIA FRANCH, 2008). O monitoramento dos formatos de arquivo é determinante para que não se armazenem documentos e objetos digitais em formatos obsoletos, dificultando a sua recuperação no futuro. No momento em que não for mais possível migrar as versões do objeto digital interativo, deverá proceder-se à conversão, a qual resultará na mudança de plataforma tecnológica utilizada para a interpretação dos objetos digitais e consequente representação dos documentos digitais. Caso as estratégias de migração/conversão não satisfaçam a preservação da fidedignidade dos documentos, deverá proceder-se à emulação.

A eficácia da emulação irá depender diretamente dos emuladores, por isto é importante escolher emuladores de baixo custo, que contemplem uma quantidade de objetos digitais considerável. O emulador deverá contemplar atualizações, neste caso, procedem-se às migrações, caso contrário o emulador, enquanto software, sofrerá obsolescência tecnológica. Devem-se documentar os procedimentos realizados, como mudança de emulador ou atualizações, além de verificar a viabilidade das atualizações dos

emuladores antes de se proceder à emulação.

Um emulador de plataforma para determinada tecnologia obsoleta precisa ser criado apenas uma vez, e contemplará todos os documentos capazes de serem interpretados pelo software da plataforma emulada. A criação de emuladores específicos atribuirá longevidade para todos os outros documentos digitais que usam qualquer software presente nesta plataforma emulada. Caso o emulador precise ser recriado devido à obsolescência, faz-se novamente o processo inicial, agora em uma nova geração de computadores. Desta forma, o emulador de plataforma poderá ser executado em qualquer computador desta nova geração (ROTHENBERG, 1999). Assim, seria possível solucionar problemas como a obsolescência do emulador a partir da sua recriação em um novo contexto tecnológico.

A preservação de documentos digitais requer a preservação do conhecimento e da tecnologia necessária para acessar e interpretar corretamente os documentos (HEMINGER; ROBERTSON, 2000). A inclusão de anotações que descrevam o contexto tecnológico durante o encapsulamento torna desnecessário o uso da emulação. Entretanto, a emulação será necessária quando for solicitada a leitura do documento, desta forma, o do-

cumento será interpretado pelo emulador (ROTHENBERG, 1999). Apesar da emulação e do encapsulamento estarem muito próximos, no que se refere à aplicação, o uso de uma estratégia não implica necessariamente no uso da outra. Ou seja, é possível encapsular objetos digitais interativos independentemente da existência de um software emulador.

A preservação de objetos digitais interativos deverá considerar os prós e contras de cada estratégia, verificando a sua aplicação em conjunto. Conforme forem obtidos os resultados das estratégias, deve-se verificar a sua conformidade com o padrão de tolerância estipulado previamente. Este padrão de tolerância se refere às alterações que não podem ser aceitas na representação dos objetos digitais interativos por serem considerados aspectos fundamentais para sua fidedignidade.

Com relação às funcionalidades dos documentos oriundos de objetos digitais interativos, é importante definir os respectivos requisitos que deverão ser preservados. Desta forma, procede-se à escolha das estratégias a serem aplicadas. Sendo assim, é importante destacar que estas atividades devem ocorrer em ambientes que garantam a confiabilidade de suas ações e, respectivamente, proporcionem o armazenamento e a preser-

vação de documentos digitais fidedignos em longo prazo.

3.2 FIDEDIGNIDADE EM AMBIENTES CONFIÁVEIS

Entende-se que para preservar a fidedignidade será necessário o armazenamento em ambientes confiáveis. Estes ambientes deverão exercer uma cadeia de custódia desde a produção até a destinação final.

Considera-se necessário definir uma política de preservação e estabelecer estratégias de preservação adequadas, sendo de fundamental importância adotar um repositório para preservar os objetos digitais e facilitar a implementação das políticas e das estratégias de preservação (FERREIRA, 2006). Ao passo que os objetos digitais interativos são monitorados em um repositório, as ações de preservação serão mais eficientes e realizadas com maior segurança. A implementação de repositórios digitais é uma questão evidenciada por diversos autores, a qual é reforçada neste estudo por ser uma iniciativa fundamental para a presunção de autenticidade, garantia de integridade e consequentemente acesso em longo prazo a documentos digitais fidedignos.

3.2.1 Repositórios Digitais Confiáveis para documentos arquivísticos (RDC-Arq)

Em se tratando de documentos arquivísticos, o repositório digital confiável deve atender aos procedimentos arquivísticos e aos requisitos de confiabilidade (CONARQ, 2014). No caso da submissão ao repositório, deve se considerar a importância do uso de metadados, informando o contexto do objeto digital (MÁRDERO ARELLANO, 2004). Desta forma, os objetos digitais interativos terão toda e qualquer manipulação registrada. Entende-se que essa manipulação serão as trocas de software emulado, as migrações e conversões realizadas sobre cada objeto digital que compõe o documento arquivístico.

É preciso descrever requisitos de metadados para a preservação em longo prazo (SARAMAGO, 2004). A criação dos metadados de preservação aproxima-se de ser um componente-chave para grande parte das estratégias de preservação digital (THOMAZ; SANTOS, 2003). Os metadados são usados como suporte às funcionalidades básicas do repositório digital, facilitando o acesso aos objetos digitais armazenados (RAMALHO et al., 2007). O registro em metadados sobre os requisitos para preservação dos objetos digitais será de grande valia em longos períodos de custódia,

permitindo, assim, a transposição dos conhecimentos de preservação em longo prazo.

Durante a construção dos repositórios digitais, deve-se considerar a confiabilidade nas medidas de segurança para garantir que os materiais armazenados permanecerão autênticos em longo prazo (MÁRDERO ARELLANO, 2008). Um repositório digital confiável deverá proporcionar estratégias de segurança para os documentos contidos e garantir que estes são fidedignos e permanecerão seguros em longo prazo (RLG/OCLC, 2002). Documentos compostos por objetos digitais interativos necessitam de metodologias diferenciadas para sua preservação em longo prazo. Isto se deve ao seu elevado grau de complexidade, sendo necessário documentar suas mais variadas especificidades para que possam ser corretamente interpretados no futuro por tecnologias que ainda não são conhecidas.

Para garantia de acesso contínuo em longo prazo aos documentos, torna-se necessária a criação de repositórios digitais partindo do modelo de referência Open Archival Information System – OAIS – a fim de proceder à implementação (LOPES, 2008). O modelo OAIS pode ser utilizado para preservação de objetos digitais das mais diversas naturezas. Desta forma, possui uma estrutura

capaz de contemplar as complexidades e especificidades dos objetos digitais interativos.

A implementação de um arquivo em concordância com os modelos de funcionalidade e estrutura da informação do OAIS é considerado pré-requisito para desenvolver repositórios confiáveis, garantindo a preservação em longo prazo (MÁRDERO ARELLANO, 2008).

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Objetos digitais são complexos por natureza e a sua complexidade aumenta na medida em que possuem recursos de interatividade. O grau de complexidade para preservação de objetos digitais fidedignos aumenta demasiadamente quando os recursos de interatividade caracterizam-se como elementos indispensáveis para a correta representação dos documentos. Logo, a preservação fidedigna de um documento arquivístico digital dependerá da manutenção da fidedignidade de todos os objetos digitais que o compõem. Para tal, será necessário definir estratégias para preservar os requisitos necessários aos objetos digitais interativos.

A finalidade de todas as estratégias de preservação digital será proporcionar o acesso em longo prazo a documentos fidedignos. Desta forma, a pre-

servação de documentos arquivísticos digitais dependerá de um sistema confiável, para o qual será necessário o investimento em tecnologias e o estabelecimento de políticas. Entende-se que não há como se obter um objeto digital fidedigno que não seja mais íntegro e autêntico. Logo, será necessário identificar, analisar, avaliar e implementar estratégias e políticas de preservação digital para a manutenção de objetos digitais interativos, os quais sejam íntegros e autênticos. Deve-se chamar a atenção para que a definição de uma política de preservação digital seja realizada antes de se proferir qualquer implementação das estratégias.

Após a identificação dos documentos compostos por objetos digitais interativos, deve-se definir qual será o grau de variação permitido para cada tipo de objeto. Para a definição de um grau de variação aceitável, considera-se a capacidade de transmissão da mensagem para a qual o documento foi criado. Este é um procedimento complexo, pois permite diferentes interpretações para cada pessoa; logo, recomenda-se a preservação do objeto digital original em paralelo. Tanto as estratégias de migração quanto as de conversão podem ocasionar resultados totalmente imprevisíveis para os objetos digitais. Desta forma, qualquer resultado indesejável pode-

rá ser corrigido, retrocedendo-se aos objetos digitais originais preservados.

Entretanto, haverá objetos digitais que não poderão sofrer quaisquer tipos de alterações em sua interpretação por ocasionar interpretações indesejadas no momento da representação do documento arquivístico. Considerando esta questão, caso a migração e a conversão não satisfaçam os resultados esperados, deve-se proceder à emulação dos objetos digitais que compõem o documento. A emulação possibilitará a correta interpretação dos recursos interativos sem a necessidade de proferir alterações em seu conteúdo lógico.

Caso não seja possível migrar, converter e emular os objetos digitais interativos, deve-se proceder às estratégias de encapsulamento. Desta forma, preserva-se o conteúdo lógico para de-

envolvimento futuro de uma tecnologia capaz de reproduzir os objetos encapsulados.

Por fim, considera-se indispensável que a preservação de objetos digitais interativos seja realizada em repositórios digitais confiáveis, questão que é amplamente discutida por diversos autores. O uso de metadados que documentem todo o processo de preservação, o monitoramento da obsolescência dos formatos de arquivo, entre outras tarefas que podem ser destinadas ao repositório, serão fundamentais para a manutenção da fidedignidade dos objetos digitais interativos. Porém, independente da estratégia escolhida, o acesso ao público externo continua sendo abstrato, pois não há como prever a capacidade de interoperabilidade entre tecnologias de contextos temporais diferentes.

THE STRATEGIES OF EMULATION AS FUNDAMENT FOR PRESERVATION OF DIGITAL OBJECTS INTERACTIVE: THE WARRANTY OF ACCESS RELIABILITY IN LONG-TERM

ABSTRACT

Advances in information technologies on archival field caused a growing demand for digital documents, however, the preservation of these documents remains an abstract activity due to lack of preservation policies and strategies. There endowed digital documents of interactive features, these resources must be preserved because they are fundamental to the presentation and use of its features. Implementation of strategies emulation is considered essential to preserve specific features, although it is a complex strategy and may be costly. The objective of this study is to present a

reflection to preserve reliability into documents comprised of interactive digital objects. It has been a principle discuss the maintenance of its integrity and authenticity, ensuring long-term access. The methodology consists in survey bibliographic of materials previously published, the data collected are analyzed qualitatively. It discusses the need to preserve requirements related to the interactivity of digital documents, and combine emulation with other digital preservation strategies. The results show advantages and disadvantages of emulation against other strategies, some of these disadvantages can be overcome with the help of strategies such as migration and encapsulation, but there are certain cases where you cannot migrate or encapsulate the interactive digital objects. One has to consider the development of emulators, converters and viewers, as they may be the only means of retrieving information from digital records. Finally, we recommend the implementation of trusted digital repositories for long-term preservation.

Keywords: Digital preservation strategies. Emulation. Digital objects interactive. Reliability. Access in long-term.

REFERÊNCIAS

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos.

Diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/resol_conarq_39_repositorios.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2014.

_____. Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/diretrizes_presuncao_autenticidade_publicada.pdf>. Acesso em: 20 jun. 2014.

_____. Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>

/media/publicacoes/earq/conarq_earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf>. Acesso em: 05 ago. 2014.

_____. Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/cartapreservpatrimarqdigitalconarq2004.pdf>>. Acesso em: 10 Ago. 2014.

CORRÊA, Amarílis Montagnolli Gomes. **Preservação digital: autenticidade e integridade de documentos em bibliotecas digitais de teses e dissertações.** Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) 96 p, USP, São Paulo, 2010. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27151/tde-05112010-105831/pt-br.php>>. Acesso em: 03 jul. 2014.

DE SORDI, José Osvaldo. **Administração da informação: fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento.** São Paulo: SARAIVA, 2008. 185p.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à preservação digital** – conceitos, estratégias e atuais consensos, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <<https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>>. Acesso em: 02 ago. 2014.

HEMINGER, Alan R; ROBERTSON, Steven B. The Digital Rosetta Stone: a model for maintaining long-term access to static digital documents. **Communications of AIS**. Vol. 3, Article 2, January 2000. Disponível em: <<http://delivery.acm.org/>>. Acesso em: 24 set. 2014.

IGLÉSIA FRANCH, David. **La fotografía digital em los archivos** – Qué es y como se trata. España: Ediciones TREA, 2008.

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação digital e seus dez mandamentos. In: SANTOS, Vanderlei Batista (Org.). **Arquivística: temas contemporâneos, classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. Distrito Federal: SENAC, 2007.

_____. Preservação digital: a influência da gestão dos documentos digitais na preservação da informação e da cultura. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v.8, n. 2, p. 72-87, jan./jun. 2011. Disponível em: <<http://www.sbu.unicamp.br/seer/ojs/index.php/rbci/article/view/487/330>>. Acesso em: 07 jul. 2014.

INTERPARES 2 PROJECT. **Diretrizes do Preservador**. A preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações. TEAM Brasil. Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados. 2002 – 2007a. Disponível em: <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_preserver_guidelines_booklet--portuguese.pdf>. Acesso em: 09 ago. 2014.

_____. **Diretrizes do Produtor**. A elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos. TEAM Brasil.

Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados. 2002 – 2007b. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_creator_guidelines_booklet--portuguese.pdf>. Acesso em: 09 ago. 2014.

LOPES, Vitor. **Preservação Digital**. Portugal: Universidade do Minho, Guimarães, 2008. Disponível em: <http://www.vitorlopes.com/Trabalhos/Preservacao_Digital-Vitor_Lopes.pdf>. Acesso em: 28 ago. 2012.

MÁRDERO ARELLANO, Miguel Ángel. **Critérios para a preservação digital da informação científica**. 354 p. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Universidade Federal de Brasília, Departamento de Ciência da Informação, 2008. Disponível em: <http://bdtd.bce.unb.br/tesesimplificado/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=4547>. Acesso em: 15 jun. 2014.

_____. Preservação de documentos digitais, **Ciência da Informação**, Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago. 2004. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/305/1452>>. Acesso em: 25 Jul. 2014.

RAMALHO, José Carlos; FERREIRA, Miguel; CASTRO, Rui; FARIA, Luis; BARBEDO, Francisco; CORUJO, Luis. **XML e Preservação Digital**. Lisboa, 2007. Disponível em: <<http://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/6224>>. Acesso em: 20 ago. 2014.

RICHARDS-KORTUM, Russell. Users, interactivity and generation. **New Media & Society**. August 2006 vol. 8 no. 4 531-550. London: Thousand Oaks, CA and New Delhi. Disponível em: <<http://nms.sagepub.com/content/8/4/531.abstract>>. Acesso em: 25 set. 2014.

RLG/OCLC. **Trusted digital repositories: attributes and responsibilities**. Mountain

View, CA.: RLG, OCLC, 2002. Disponível em:
<<http://www.oclc.org/programs/ourwork/past/trustedrep/repositories.pdf>>. Acesso em: 08 set. 2014.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4. ed. – Rio de Janeiro: FGV, 2005. 160 p.

ROTHENBERG, Jeff. Avoiding technological quicksand: finding a viable technical foundation for digital preservation. **Commission on preservation and access and council on library and information resources**: a report to the Council on Library and Information Resources. EUA: Washington, DC, 1999. Disponível em:
<<http://www.clir.org/pubs/reports/rothenberg/pub77.pdf>>. Acesso em: 24 set. 2014.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Gestão de documentos eletrônicos**: uma visão arquivística. 2. ed. rev. Aum. Brasília: ABARQ, 2005.

SARAMAGO, Maria de Lurdes. Metadados para preservação digital e aplicação do modelo OAIS. **Nas encruzilhadas da informação e da cultura – (Re)inventar a Profissão**, nº 08, 2004. Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Disponível em:
<<http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/640/637>>. Acesso em: 04 jul. 2014.

SAYÃO, Luís Fernando. Repositórios Digitais Confiáveis para a Preservação de Periódicos Eletrônicos Científicos. **Periódico Ponto de Acesso** – UFBA, Salvador, v.4, n.3, p. 68-94, dez. 2010. Disponível em:
<<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/4709/3565>>. Acesso em: 08 ago. 2014.

THIBODEAU, Kenneth. **Overview of Technological Approaches to Digital Preservation and Challenges in Coming Years**, presented at The State of Digital Preservation: An International Perspective, Washington D.C., 2002. Disponível em:
<<http://www.clir.org/pubs/reports/pub107/hibodeau.html>>. Acesso: em 19 ago. 2014.

THOMAZ, Kátia de Pádua. **A preservação de documentos eletrônicos de caráter arquivístico**: novos desafios, velhos problemas. 389f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Escola de Ciência da Informação. Universidade Federal de Minas Gerais, 2004. Disponível em:
<http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/handle/1843/VALA-68ZRKF/doutorado___katia_de_padua_thomaz.pdf>. Acesso em: 28 jul. 2014.

_____. Documentos eletrônicos de caráter arquivístico: fatores condicionantes da preservação. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v.10 n.1, p. 34-53, jan./jun. 2005. Disponível em:
<www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=13204>. Acesso em: 07 set. 2014.

THOMAZ, Kátia de Pádua; SANTOS, Vilma Moreira dos. Metadados para o gerenciamento eletrônico de documentos de caráter arquivístico - GED/A: estudo comparativo de modelos e formulação de uma proposta preliminar. **DataGramaZero** - v.4 n.4, ago./2003. Disponível em:
<www.dgz.org.br/ago03/Art_04.htm>. Acesso em: 01 set. 2014.

THOMAZ, Kátia de Pádua; SOARES, Antônio José. A preservação digital e o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). **DataGramaZero** - v.5 n.1, fev./2004. Disponível em:
<www.dgz.org.br/fev04/Art_01.htm>. Acesso em 10 jun. 2014.

Trabalho recebido em: 06 out. 2014

Trabalho aceito em: 03 fev. 2015

INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

ISSN 2316-7300

v. 3, n. 1, jan./jun. 2014

www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica

informacaoarquivistica@aaerj.org.br

Informação Arquivística é um periódico científico eletrônico semestral da Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ), que contempla a publicação e a divulgação de trabalhos e pesquisas relacionadas ao campo da Arquivologia e suas relações interdisciplinares, no âmbito nacional e internacional.

CONSELHO EDITORIAL

Ma. Aluf Alba Vilar Elias
Ma. Lucina Ferreira Matos
Dr. Roberto Lopes dos Santos Junior
Ma. Vanessa de Arruda Jorge
Bel. Wagner Ramos Ridolphi
Me. Welder Antônio Silva

CONSELHO CONSULTIVO

Dra. Ana Célia Rodrigues
Dra. Angélica Alves da Cunha Marques
Dra. Anna Carla Almeida Mariz
Dr. Armando M. B. Malheiro da Silva
Dra. Cândida Fernanda Antunes Ribeiro
Dr. Daniel Flores
Dra. Georgete Medleg Rodrigues
Dr. José Maria Jardim
Me. Leandro Ribeiro Negreiros
Dra. Lúdia Silva de Freitas
Dra. Luciana Quillet Heymann
Dr. Moisés Rockembach
Dra. Natália Bolfarini Tognoli
Dr. Paulo Roberto Elían dos Santos
Dr. Renato Tarciso Barbosa de Sousa
Dra. Rosely Curi Rondinelli
Dr. Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva
Dr. Sérgio Conde de Albite Silva
Dr. Thiago Henrique Bragato Barros
Dr. Vanderlei Batista dos Santos
Dr. Vitor Manoel Marques da Fonseca

AVALIADORES DESTA EDIÇÃO

Ana Célia Rodrigues - Universidade Federal Fluminense (UFF)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/6919374280380925>>

Anna Carla Almeida Mariz - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/3542831487060438>>

Cândida Fernanda Antunes Ribeiro - Universidade do Porto, Portugal

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/5228876940143478>>

Georgete Medleg Rodrigues - Universidade de Brasília (UnB)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/3170566653824541>>

Leandro Ribeiro Negreiros - Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/2161537467725282>>

Lídia Silva de Freitas - Universidade Federal Fluminense (UFF)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/1168388763137714>>

Luciana Quillet Heymann - Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil/Fundação Getúlio Vargas (CPDOC/FGV)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/7697379577056048>>

Marcelo de Oliveira Albuquerque - Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), *Ad Hoc*

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/4834878957646391>>

Moisés Rockembach – Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/1304688580274983>>

Paulo Roberto Elian dos Santos - Casa de Oswaldo Cruz/Fundação Oswaldo Cruz (COC/Fiocruz)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/320833727185826>>

Renato Tarciso Barbosa de Sousa - Universidade de Brasília (UnB)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/9941441906608746>>

Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva - Universidade Federal da Bahia (UFBA)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/637668379484071>>

Sérgio Conde de Albite Silva - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/4876348790785398>>

Thiago Henrique Bragato Barros - Universidade Federal do Pará (UFPA)

Currículo Lattes: < <http://lattes.cnpq.br/0339496971217162>>

Vanderlei Batista dos Santos - Universidade de Brasília (UnB)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/0552951668052079>>

Vitor Manoel Marques da Fonseca - Universidade Federal Fluminense (UFF)

Currículo Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/997513008221697>>

CAPA

Arte sobre fotografia da exposição *Tombo* (2012) da artista Rochelle Costi

REVISÃO

Marisa Clara Rizzato do Valle



Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ)

Caixa Postal 50076

CEP 20050-971 – Rio de Janeiro-RJ

aaerj@aaerj.org.br

www.aaerj.org.br

I43 Informação Arquivística: revista da Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ). v. 1, n. 1 (jul./dez. 2012) - Rio de Janeiro: AAERJ, 2012 –

Semestral

ISSN 2316-7300

Versão eletrônica disponível em:

<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica>

1. Arquivologia - Periódicos. 2. Ciência da Informação - Periódicos. I. Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ).

CDD 020