ISSN 0102-700-X

ACERVO

REVISTA DO ARQUIVO NACIONAL

VOLUME 20 · NÚMERO · 01/02 · JAN/DEZ · 2007

arquivospúblicos
archiv ISAD(G) XML
digitizeddocuments
formaautorizada
normalización SIGAD
paradigmenwechsel
electronicaccess
batalhadasregras
DublinCore EAC E-ARQBrasil
diversitédesformats

NORMAS E TERMINOLOGIA EM ARQUIVOS

CASA CIVIL - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

ARQUIVO NACIONAL

Presidência da República
Arquivo Nacional

ACERVO

Revista do Arquivo Nacional

Rio de Janeiro, v.20, número 1-2, janeiro/dezembro 2007

© 2007 by Arquivo Nacional
Praça da República, 173
CEP 20211-350 - Rio de Janeiro - RJ - Brasil

Presidente da República
Luís Inácio Lula da Silva

Ministra-Chefe da Casa Civil da Presidência da República
Dilma Vana Roussef

Secretária-Executiva da Casa Civil da Presidência da República
Erenice Alves Guerra

Diretor-Geral do Arquivo Nacional
Jaime Antunes da Silva

Coordenador-Geral de Acesso e Difusão Documental
Haroldo Mescolin Regal

Coordenadora de Pesquisa e Difusão do Acervo
Maria Elizabeth Brêa Monteiro

Editora
Silvia Ninita de Moura Estevão

Conselho Editorial
Jaime Antunes da Silva, Presidente; Haroldo Mescolin Regal, Coordenação Geral de Acesso e Difusão Documental; Wanda de Cassia Santos Ribeiro, Coordenação de Documentos Audiovisuais e Cartográficos; Inez Stampa, Coordenação Geral de Processamento e Preservação do Acervo; Maria Elizabeth Brêa Monteiro, Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo; Maria Esperança de Resende, Coordenação Regional no Distrito Federal; Maria Izabel de Oliveira, Coordenação Geral de Gestão de Documentos; Marilena Leite Paes, Coordenação de Apoio ao Conarq; Mauro Domingues de Sá, Coordenação de Preservação do Acervo; Mauro Lerner Markowski, Coordenação de Documentos Escritos; Renato Diniz, Coordenação Geral de Administração; Samuel Maia dos Santos, Coordenação de Atendimento a Distância; e Valéria Maria Morse Alves, Coordenação de Consultas ao Acervo

Conselho Consultivo
Ana Maria Camargo, Angela Maria de Castro Gomes, Boris Kossoy, Célia Maria Costa, Elizabeth Carvalho, Francisco Falcon, Helena Ferrez, Helena Corrêa Machado, Heloísa Liberalli Belotto, Ilmar Rohloff, Jaime Spinelli, Joaquim Marçal, José Carlos Avelar, José Sebastião Witter, Léa de Aquino, Lena Vânia Pinheiro, Margarida de Souza Neves, Maria Inez Turazzi, Marilena Leite Paes, Regina Maria Wanderley e Solange Zúñiga

Supervisão Editorial, Copidesque e Revisão
José Claudio Mattar

Projeto Gráfico
André Villas Boas

Editoração Eletrônica e Ilustração
Judith Vieira

Capa
Alzira Reis

Acervo: revista do Arquivo Nacional. —
v. 20 n. 1-2 (jan./dez. 2007). — Rio de Janeiro:
Arquivo Nacional, 2007.
v.20; 26 cm

Semestral
Cada número possui um tema distinto
ISSN 0102-700-X

1.Normas e Terminologia em Arquivos - Brasil -
I. Arquivo Nacional

CDD 981

S U M Á R I O

Apresentação

3
Entrevista com Vitor Fonseca

13
Os Arquivos na Torre de Babel
Problemas de terminologia arquivística internacional
Michel Duchein

23
Por que Precisamos de Normas
Michael Fox

31
A Favor de Normas para a Prática Arquivística
Marion Beyea

39
Acesso Eletrônico à Informação Arquivística
Vantagens e potenciais das normas de descrição
Nils Bruebach

47
A Terminologia das Áreas do Saber e do Fazer
O caso da arquivística
Heloísa Liberalli Bellotto

57
A Representação da Informação em Arquivos
Viabilidade de uso dos padrões utilizados na biblioteconomia
Maria José Veloso da Costa Santos

67
A Descrição no Departamento Archivo Intermedio
Andrés Pak Linares

77
O Poder da Proveniência na Descrição Arquivística
Uma perspectiva sobre o desenvolvimento da segunda edição da ISAAR(CPF)
Adrian Cunningham

93
A Descrição Arquivística na França, Entre Normas e Práticas
Claire Sibille

113
Padrões para Garantir a Preservação e o Acesso aos Documentos Digitais
Claudia Lacombe e Margareth da Silva

125
Desenvolvimentos na Descrição Arquivística
Algumas sugestões para o futuro
Michael Cook

133
Classificação e Avaliação de Documentos
Normalização dos procedimentos técnicos de gestão de documentos
Maria Izabel Oliveira

149
Resenha
Um Livro sobre Arquivos e História
Ismênia de Lima Martins

155
Perfil Institucional
O Arquivo Nacional do Vietnã
Vu Thi Minh Huong

163
Perfil Institucional
Centro de Memória Cultural do Sul de Minas
Marcos Ferreira de Andrade

169
Bibliografia

A P R E S E N T A Ç Ã O

Este número de *Acervo* é dedicado a Normas e Terminologia em Arquivos, oferecendo ao leitor indicadores do estágio em que se encontra, internacionalmente, a normalização dos arquivos.

Nosso entrevistado é Vitor Fonseca, interlocutor do Brasil junto ao Conselho Internacional de Arquivos (CIA) quanto a normas e boas práticas nos arquivos. A entrevista reconstitui fatos não conhecidos do público, inerentes a uma representação técnica de âmbito internacional.

O primeiro artigo é de Michel Duchein, um clássico em qualquer tema na área. O texto, pela primeira vez publicado no Brasil, foi escrito quando do lançamento, em 1984, do *Dictionary of archival terminology* e aborda as dificuldades de elaboração de um dicionário de terminologia multilíngue.

Michael Fox, autor conhecido dos técnicos brasileiros, e Maryon Beyea, presidente do Comitê de Boas Práticas e Normas do CIA, tratam da adoção de normas no trabalho, dos efeitos de sua aplicação para o profissional e da qualidade da informação produzida.

Nils Bruebach, do referido comitê do CIA, manifesta-se sobre a melhor abordagem para uma descrição de alta qualidade na era eletrônica da informação.

Heloísa Bellotto retoma o tema Terminologia, sistematizando as premissas para um dicionário e as dificuldades dos países com reflexão teórica menos desenvolvida que países de vanguarda. Advoga a soma de conhecimentos entre teóricos e praticantes da arquivologia no Brasil.

Maria José Veloso, ao considerar o esforço de normalização da arquivologia, registra momentos importantes da biblioteconomia nesse processo, indicando pontos de convergência, especialmente para a entrada de nomes, preocupação dos arquivos na recuperação dos produtores e na elaboração de registros de autoridade arquivística.

Andrés Pak Linares analisa as dificuldades na Argentina para implementar as atividades de rotina, sem deixar de lado a preocupação com a aplicação de normas e procedimentos técnicos compatíveis.

Adrian Cunningham retoma, a propósito da ISAAR(CPF), as discussões sobre o princípio da proveniência e o contexto no qual foi concebida a abordagem australiana das séries documentais.

Claire Sibille faz um balanço da cultura técnica francesa e apresenta múltiplas aplicações e experiências no campo das normas e formatos de intercâmbio de dados.

Claudia Lacombe e Margareth Silva analisam a problemática dos documentos digitais, expondo as características do modelo e-Arq Brasil, tendo por base experiências e padrões internacionais.

O artigo de Michael Cook foi escrito no calor da segunda série de oficinas de pesquisa do programa *Archives and Records Management Research Network*, realizada em junho de 2007, na University College London. Informa sobre experiências de vanguarda e funciona como um texto-chave para compreensão das alusões recorrentes, feitas por Fox e Beyea, por exemplo, quanto à adoção de padrões na produção de um plugue.

Maria Izabel Oliveira historia a implementação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às Atividades-Meio como instrumentos de organização e acesso aos documentos, enfatizando a importância do seu uso.

Os perfis institucionais foram selecionados quando se concluía o planejamento da revista. O Arquivo do Vietnã tentava reunir informações sobre dicionários de terminologia arquivística no mundo e, assim, *Acervo* promove o intercâmbio técnico direto entre as duas culturas. O segundo perfil traz informações sobre o Centro de Memória Cultural do Sul de Minas, principal resultado de projeto de pesquisa e mapeamento de fontes iniciado em 2000.

A obra resenhada por Ismênia de Lima Martins é de Ana Canas D. Martins, atual diretora do Arquivo Histórico Ultramarino, resultante de sua tese de doutorado pelo programa *Bibliography & Information Studies*, da Universidade de Londres. Ao finalizarmos a revista, *Governação e arquivos*: *D. João VI no Brasil* estava sendo lançada em Portugal. Tal a sua relevância para o leitor brasileiro, que estão sendo avaliadas as possibilidades do seu lançamento no Brasil, no próximo ano.

A Bibliografia é uma síntese do que anda em voga, sem a pretensão de ser exaustiva e com a certeza de algumas omissões.

Por fim, uma nota pessoal a ser tornada pública. Este número resultou de um esforço coletivo interessado em promover o tema, começando com apoios espontâneos, mas estimulantes, como o de Alba Gisele Gouget, com sua experiência em lidar com a revista e a sua preocupação com a qualidade do produto final. Maria Elisa Bustamante juntou-se ao projeto disposta a traduzir todos os originais em inglês e espanhol e a manter ativa a correspondência com o exterior. Enriqueceu-se com a participação de Vitor Fonseca, que sobrepujou o cansaço e driblou compromissos profissionais e acadêmicos para cuidar da revisão técnica dos textos traduzidos, ao mesmo tempo em que abriu caminhos junto a autores convidados. Ângela Laranja, Cosme Ubiracy Campos e Cristina Ruth colaboraram prontamente, com rapidez e eficiência invejáveis. A Equipe de Editoração, por meio de José Claudio Mattar e Judith Vieira, além do profissionalismo, foram tolerantes e cordiais com o estouro dos prazos. O Conselho Editorial, por meio do seu presidente, Jaime Antunes da Silva, acreditou na factibilidade do projeto e assegurou os recursos orçamentários necessários à sua concretização.

Silvia Ninita de Moura Estevão

Entrevista com Vitor Fonseca

Vitor Manoel Marques da Fonseca é membro do Comitê de Boas Práticas e Normas, antigo Comitê Internacional de Normas de Descrição, do Conselho Internacional de Arquivos, representando o Brasil desde 1996. Em 2006, foi eleito por seus pares vice-presidente do comitê. Preside a Câmara Técnica de Normas de Descrição Arquivística (CTNDA) do Conselho Nacional de Arquivos desde 2001. Técnico do Arquivo Nacional, é também professor do ensino médio e do ensino superior. Recentemente, obteve o título de doutor em história social pela Universidade Federal Fluminense.

Acervo. *Como o Brasil começou a participar diretamente, junto ao Conselho Internacional de Arquivos, no campo da normalização da descrição em arquivos?*

Vitor Fonseca. Em 1996, o que era a antiga Comissão *ad hoc* para a elaboração de normas de descrição do Conselho Internacional de Arquivos transformou-se num comitê formal e esse comitê foi ampliado para a entrada de pessoas de outros lugares. Normalmente, quando de

novo mandato no Conselho Internacional de Arquivos, os países-membros são perguntados se têm sugestões para ingresso nos vários comitês. Naquela ocasião, alguns nomes foram oferecidos para ingresso em vários comitês do Conselho. O meu nome estava entre os possíveis integrantes, mesmo que como membro-correspondente. O que me parece que aconteceu foi que o secretário-executivo do Conselho Internacional de Arquivos, Charles Kesckeméti, que tinha tido um contato mais próximo comigo, com Silvia (de Moura) e com o Jaime (Antunes da Silva) quando da realização do Guia de África, então me escolheu e nomeou para o Comitê de Normas de Descrição.

Acervo. *Você acha então que esse convite ao Brasil poderia estar relacionado com o trabalho desenvolvido em 1998 do Guia brasileiro de fontes para a história da África, da escravidão negra e do negro na sociedade atual?*

Vitor Fonseca. Com certeza tinha muito a ver. Acho que Kesckeméti ficou impressionado com o fato do Brasil ter feito em muito pouco tempo um trabalho muito grande, enquanto outros países levaram anos para realizar trabalhos de menor monta. Acho, também, que interessava ao comitê e ao Conselho que o comitê fosse integrado por pessoas de variadas partes do mundo, inclusive da América Latina que, até aquele momento, não tinha nenhum tipo de representação. Então, conjugaram-se vários aspectos nessa história: o desejo do comitê de ter gente de outras áreas, o fato de Kesckeméti conhecer o trabalho de algumas pessoas do Brasil. A indicação foi ratificada pelo Conselho e a instituição assumiu o compromisso de facilitar a minha participação no comitê.

Acervo. *O Arquivo Nacional do Brasil se faz presente, então, no Comitê de Normas de Descrição a partir de 1997 ou 1998?*

Vitor Fonseca. Em 1996, eu passei a integrar. Em 1997, houve uma primeira reunião, porque a primeira coisa que o comitê faria seria a revisão da norma ISAD(G). No período da Comissão *ad hoc*, haviam sido feitas duas normas: a ISAD(G) e a ISAAR(CPF). Todas duas tinham tido pouquíssima circulação no Brasil, praticamente nenhuma, na medida em que só pessoas ou instituições filiadas ao Conselho, até hoje muito poucas, tiveram notícias de sua realização.

Acervo. *Nesse sentido, quais foram as primeiras providências para que essa participação do Brasil pudesse se dar de uma maneira consistente?*

Vitor Fonseca. A primeira coisa que tinha que se fazer era proceder à revisão dessas normas e de início a norma a ser revista, no período de 1996 a 2000, seria a norma ISAD(G), da qual o Brasil não tinha nenhuma tradução. Havia uma tradução em português, mas publicada na revista da Associação Portuguesa de Bibliotecários e Documentalistas que não tinha circulação no Brasil e não havia muita possibilidade de se fazer comentários em cima de uma coisa que era desconhecida pela maior parte dos técnicos. Em 1997, houve uma reunião em Florença, da qual não participei, mas tive notí-

cias de que tinha sido decidido o cronograma do processo de revisão da norma, inclusive com datas já determinadas de revisão e o lançamento de uma carta convocando os técnicos de todo o mundo, a comunidade arquivística internacional, para oferecer sugestões e comentários. Então, a primeira coisa a fazer era exatamente traduzi-la, o que foi feito por um grupo no Arquivo Nacional do qual eu fiz parte, claro, tudo para permitir sua discussão em 1998.

Acervo. *Então, em 1998, iniciou-se a divulgação da norma e coleta de comentários e críticas?*

Vitor Fonseca. Em 1998, a gente traduz e publica. A primeira publicação inclusive do ISAD(G) tinha um problema grave porque eu não tinha tido acesso às normas de tradução que o comitê dispunha e que só depois eu fui conhecendo. Por exemplo, que não se traduz exemplos, e a primeira tradução foi total, inclusive os exemplos foram traduzidos. Para que se iniciasse a discussão, aproveitou-se uma comemoração de aniversário do Arquivo Nacional, que na verdade ocorreu muito depois do aniversário do Arquivo Nacional, em abril, quando o Arquivo Nacional aniversaria em janeiro, e que foi realizada na Fundação Casa de Rui Barbosa. Nesse momento, Kesckeméti também vinha ao Brasil, assim como Elisa Carolina de Santos Canalejo, que passaria a presidir o Conselho Internacional de Arquivos em 2000, quando seria realizado o Congresso Internacional em Sevilha e a direção passaria para a Espanha. A pessoa responsável pela área de arquivos do Ministério da Cultura da Espanha era Elisa. Aproveitamos o evento e fizemos uma reunião na Casa de Rui Barbosa, onde foi lançada a primeira tradução da ISAD(G). É aí que começam as discussões e a idéia de se aproveitar todas as oportunidades possíveis com igual finalidade: discutir a norma e coletar comentários sobre ela. Participei de vários eventos na área, inclusive do Congresso Brasileiro, que ocorreu em João Pessoa, e em todos eles apresentava a norma e propunha a criação de grupos de discussão sobre ela. Promoveram-se encontros e muitas reuniões no Rio de Janeiro. Com isso foram elaborados comentários, sugestões e observações com relação à norma. Tínhamos que preparar para enviar, para garantir que a norma chegasse ao comitê, e ouvissem as críticas de uma maneira eficiente.

Acervo. *Como foi idealizado o I Seminário Internacional de Descrição Arquivística?*

Vitor Fonseca. Eu não pretendia, por uma série de circunstâncias, ir à reunião do comitê naquele momento. A preocupação era como garantir que as observações brasileiras fossem ouvidas com mais atenção. Daí a idéia de trazer ao Brasil algumas pessoas que estavam envolvidas com o trabalho do comitê: uma delas, Hugo Stibbe, era o secretário do comitê; a outra, Ana Franqueira, era de Portugal e também tinha participado desde o início da Comissão; e a terceira era Michael Cook, que já não participava do comitê, mas tinha participado da Comissão *ad hoc*

num determinado período e era uma pessoa bastante interessante e que eu conhecia pessoalmente, de um curso em 1990. Ana Franqueira não pôde comparecer. Stibbe e Cook ficaram muito impressionados porque o Seminário Internacional de Descrição de Arquivos reuniu quase trezentas pessoas, no auditório do IRB, uma platéia muito participativa. As pessoas faziam muitas perguntas, propostas, sugestões, lhes sendo apresentados, de uma maneira muito clara, todos os comentários e questões que o Brasil havia levantado. Ao final do Seminário, tanto Stibbe quanto Cook acharam as propostas brasileiras muito interessantes, mas o que eles diziam é que era importante que alguém do Brasil estivesse presente na reunião, para defender essas propostas. Os dois incentivaram muito a participação do Brasil no comitê, uma participação ativa, e tinham sido pessoas tão gentis, interessantes e abertas ao diálogo, que facilitaram minha mudança de pensamento quanto à ida.

Acervo. *Então, você compareceu à reunião. Antes disso, você já havia recebido a compilação das críticas e sugestões que seriam discutidas pelo comitê, não? Como se davam as discussões dentro do comitê, para aceitar ou não determinadas críticas? Havia dominância de alguma forma de pensamento, ou um conflito intenso no campo das idéias? Como é que ocorre esse tipo de discussão até chegar a uma decisão final?*

Vitor Fonseca. É uma resposta que tem que ser dada cronologicamente, porque cada comitê é um comitê ou, melhor dizendo, há uma variação. Em 2008, eu completo 12 anos de participação no comitê. Stibbe organizou uma compilação com todas as observações e comentários, organizados em comentários gerais e comentários específicos sobre os elementos, identificando o país. Esse primeiro grupo era bastante interessante. Esqueci de falar que, quando fui nomeado, havia dois tipos de membros no comitê: os chamados *experts* e os demais, que eram pessoas mais comuns, digamos assim. Eu pertencia a essa última categoria. Na prática, Stibbe acabou com a idéia de haver membros de qualidades diferentes: todos os membros eram considerados iguais e ele capitaneava o grupo de maneira que não houvesse decisões por votação. As decisões eram por consenso: todas as observações eram apresentadas e se tinha alguém presente com mais capacidade de entender ou defender aquela questão que estava sendo apresentada, dispunha-se a fazê-lo e, depois, os demais colocavam observações, concordantes, discordantes ou complementares, percebendo-se, às vezes, contradições em propostas. As discussões só se encerravam quanto todos estavam convencidos de uma mesma posição e, por isso, eram bastante longas: começávamos a trabalhar às 8h da manhã e, às vezes, até as 11h da noite ou até a meia-noite. No final da noite, as pessoas de língua inglesa continuavam porque o comitê, na verdade, trabalha com dois idiomas oficiais, inglês e francês, mas os documentos são preparados primeiramente em inglês. Em francês seria, digamos, a primeira tradução, pratica-

mente oficial. As pessoas de língua inglesa preparavam a ata da reunião, incorporando as decisões que haviam sido tomadas e os textos iam sendo transformados, de modo que, no outro dia, às 8h da manhã, recebíamos o novo texto e prosseguíamos com novas discussões.

Acervo. *Vocês conseguiram sair de lá já com o texto quase acabado, não é?*

Vitor Fonseca. A segunda edição da ISAD(G) ficou com um texto quase acabado em Haia, mas algumas discussões continuaram, inclusive em função dos exemplos. Então, em 1999, em Estocolmo, em nova reunião, terminou-se o texto, já com exemplos, aí se preparando a publicação para lançamento em 2000, na Espanha. No Congresso, a Espanha teve o cuidado de destinar recursos para edição em várias línguas, inclusive a primeira edição em português, na verdade uma versão brasileira. Infelizmente, não foi possível obter uma versão, digamos, comum a Portugal, Brasil e os demais países de língua portuguesa. Mas, a Espanha promoveu a publicação em várias línguas. Então, quando houve o Congresso em 2000, foram lançados, ao mesmo tempo, o texto oficial em inglês, a tradução oficial em francês e traduções em espanhol, italiano, português... Pelo menos nessas línguas eu me lembro bem, de modo que o primeiro texto em português foi lançado no Congresso. Somente depois, no ano seguinte, é que o Arquivo Nacional edita a ISAD(G) no Brasil.

Acervo. *E com relação à ISAAR(CPF), ela começou a ser trabalhada logo em seguida?*

Vitor Fonseca. É, no Congresso, em 2000. Algumas pessoas já estavam sendo substituídas, e no Congresso de 2000 já se decide a revisão da ISAAR(CPF). Nessa altura, Hugo Stibbe estava aposentado, e sai do comitê, sendo substituído por outro canadense, Kent Haworth, uma pessoa extremamente interessante, que também já faleceu. Kent manteve a mesma postura. No entanto, o processo de discussão da ISAAR(CPF) foi bastante diferente em relação à ISAD(G). A ISAD(G), embora não fosse, digamos, de conhecimento generalizado, estava muito mais difundida do que a ISAAR(CPF). A ISAAR(CPF) tinha sido muito pouco discutida, muito pouco aplicada, mas alguns países tinham um especial interesse nela. Saímos daquela reunião de 2000, para começar uma revisão da ISAAR(CPF), só que por interesses específicos de setores da comunidade arquivística internacional, havia também um movimento no sentido da criação de um formato codificado, que vem a ser o EAC, para cuja elaboração inicial algumas pessoas do comitê foram convidadas a participar. Em 2001, houve uma reunião na Bélgica, em Bruxelas, e essa reunião cria uma situação bastante peculiar porque algumas pessoas tinham uma grande reflexão sobre a ISAAR(CPF), até porque estavam participando do tal minigrupo, e outras nem tanto. Alguns membros, então, fazem um esforço muito grande no sentido de socializar mais essa discussão e incorporar realmente todos os membros a ela. Com esse objetivo é feita uma reunião no início de 2002. Na verdade, o comitê se reuniu duas vezes...

Acervo. *Vitor, então em 2002 o comitê se reuniu duas vezes?*

Vitor Fonseca. A primeira reunião foi na Espanha, em março ou abril, e depois, no segundo semestre, setembro ou outubro, no Rio de Janeiro. Na primeira reunião se conseguiu fortalecer o sentido da partilha, de partilha das opiniões para se encontrar uma solução que fosse boa para todo mundo. Quando ocorre a reunião no Rio de Janeiro, o comitê já consegue ter um texto bastante mais evoluído, praticamente pronto. A partir daí, quando nos reunimos em 2003, o texto da ISAAR(CPF) está praticamente finalizado. Algumas observações interessantes sobre a ISAAR(CPF) é que o processo de discussão foi diferente. Na ISAD(G), houve abertura para os comentários, as pessoas fizeram suas sugestões, elas foram discutidas pelo comitê e, depois, elas tiveram acesso ao texto final. No caso da ISAAR(CPF), a sistemática foi alterada: teve a convocatória, as propostas, fez-se em seguida uma primeira reunião, juntaram-se as propostas, analisando-se as sugestões de mudança que foram incorporadas ao texto de modo a que, na reunião no Rio de Janeiro, já se dispusesse de uma outra versão ISAAR(CPF), que foi disponibilizada para discussões e comentários. Em fins de 2003, se chegou à versão final, à qual foram juntados os exemplos para publicação.

Acervo. *E quando sai a publicação dessa versão do ISAAR(CPF) no Brasil?*

Vitor Fonseca. Saiu em 2004, no mesmo ano em que foi lançada a nova edição da ISAAR(CPF) no Congresso de Viena. No Congresso, a ISAAR(CPF) somente foi publicada em inglês e francês. Imediatamente, foi disponibilizada na web as versões em espanhol e em português. Pelo menos nessas duas línguas eu me recordo bem. Em italiano também.

Acervo. *Enquanto isso, paralelamente, no Brasil, havia ocorrido a constituição da Câmara Técnica de Normas de Descrição do Conselho Nacional de Arquivos, em 2001, e ela estava em plena atividade. O fato de você ser o presidente da Câmara Técnica ajudou a divulgação dos trabalhos, a coleta de críticas, a mobilização dos técnicos de um modo geral? Como você vê esse novo canal de captação de participações?*

Vitor Fonseca. Acho que é um fato extremamente positivo para o Brasil a participação no comitê internacional. Acho também que a experiência de participar de um comitê internacional num processo de elaboração de normas acaba obrigando o país a realizar determinadas tarefas. É um desafio elaborar uma norma, propor regras de descrição nacional que, em conformidade à ISAD(G), pensassem soluções para problemas específicos brasileiros, levando em conta a tradição brasileira e os problemas e as facilidades que nós temos.

Acervo. *Como foi a composição primeira da Câmara Técnica? Foi indicação, foi por escolha, houve algum critério? Como se pensou o grupo inicial que se incumbiu das primeiras providências de elaboração de alguma coisa no sentido da normalização?*

Vitor Fonseca. Quando se vai empreender uma ação dessas no Brasil, tem-se, de pronto, um problema importante: qualquer reunião no Brasil, que suponha deslocamentos de participantes, é uma operação extremamente cara, complicada, difícil de fazer. Então, o que acabava sendo uma questão complexa era a necessidade de se ter na Câmara Técnica integrantes que dela pudessem participar com uma certa constância. Era também importante que os participantes tivessem uma certa reflexão sobre a questão das normas e tudo mais. Acabou-se por pensar em compor a Câmara Técnica com pessoas que tinham tido uma participação maior nas reuniões de discussão da ISAD(G), pessoas associadas a instituições que mais tinham se destacado na tentativa de gerar exemplos, na tentativa de verificar problemas da ISAD(G). Isso resulta numa dominância, lamentável, mas que não tem muita saída, de pessoas de instituições sediadas no Rio de Janeiro. Conseguir reunir as pessoas de fora é uma operação cara e, aí, as pessoas do Rio de Janeiro acabam funcionando como base de contato.

A Câmara tentou ampliar sua rede de contatos e participações promovendo uma enquete sobre a situação das normas do Brasil. Tentou, em seguida, estabelecer membros-correspondentes em algumas unidades da federação, mas o processo de fazer isso foi e é, ainda, extremamente complicado, primeiro porque não se tem uma tradição de trabalhar por e-mail, além do fato que apenas recentemente várias instituições passaram a ter e-mail. A Câmara Técnica não tem uma secretária; então, o presidente assume todas as tarefas, além do que já faz normalmente e continua fazendo, assim como a representação fora do Brasil, ao mesmo tempo em que procura manter a câmara informada e ativa. Isso é uma grande dose extra de trabalho. Por outro lado, as próprias pessoas não têm muito essa disciplina de participar; muitas mudam o e-mail e esquecem de informar a mudança e, aí, o e-mail é devolvido. Até bem pouco tempo, alguns arquivos públicos estaduais, por exemplo, não dispunham de recursos informáticos. Isso significava estabelecer contato via telefone e correio normal, o que exige tempo para ser realizado, coincidências de ocasiões para conseguir falar com a pessoa em horário em que ela esteja trabalhando, que esteja disponível. A experiência com os membros-correspondentes não foi, até agora, bem-sucedida.

Várias instituições importantes, por uma série de circunstâncias, especialmente orçamentárias, não conseguiam sempre assegurar o envio de seus representantes ao Rio de Janeiro para participar de uma reunião. Mesmo que trabalhe com um grupo menor, há necessidade de se promover reuniões presenciais com todos os integrantes. Desde 2001, quando foi constituída a CTNDA, o Arquivo Nacional e o Conarq, apesar das limitações, esforçaram-se muito no sentido de facilitar a vinda das pessoas. Em várias ocasiões, o Arquivo Nacional assumiu despesas, assumiu custos de deslocamentos etc.

Acervo. *Nesses quase sete anos de existência da Câmara Técnica, quais os principais resultados que você destacaria?*

Vitor Fonseca. A Câmara Técnica teve alguns produtos importantes. O primeira deles foi o trabalho de enquete: mesmo que o questionário apresentasse alguns problemas de ambigüidade, verificados especialmente na fase de processamento, essa enquete serviu de meio para distribuição e divulgação da ISAD(G).

Acervo. *Como foi definido o universo inicial de enquete e divulgação?*

Vitor Fonseca. Tinha-se um questionário e um cadastro de instituições, muito baseado no Guia de África, além de informações somadas ao longo do tempo. As instituições recebiam, junto com a norma, um questionário solicitando informações a respeito do uso de normas.

Acervo. *E qual foi o retorno?*

Vitor Fonseca. Para se ter uma idéia, foram muito poucas respostas. Mais de setecentos exemplares da norma enviados e só obtivemos cerca de cinqüenta respostas.O resultado foi consolidado e colocado numa página na web. Paralelamente, a Câmara Técnica investiu na produção de uma bibliografia mais atualizada em relação a normas de descrição e à elaboração de instrumentos de pesquisa. A idéia era dotar os interessados de meios de acesso a textos mais recentes disponíveis em algumas bibliotecas no Brasil, especialmente naquelas instituições às quais os integrantes da Câmara estavam vinculados.

Acervo. *Os resultados do diagnóstico foram divulgados em 2002?*

Vitor Fonseca. É, e a bibliografia em 2004. Entre 2004 e 2006, foi produzida a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, lançada em março de 2007. Numa primeira fase, preocupamo-nos em divulgar e envolver os técnicos o máximo possível. A primeira versão foi colocada numa página do Conarq, muitas pessoas e instituições foram avisadas disso e saímos realizando oficinas em vários lugares, com a participação de membros variados da Câmara. O Arquivo Nacional ajudou no sentido de promover esses eventos, onde se conseguiu estabelecer contato com cerca de novecentos profissionais, o que contribui para que se tivesse, no final do primeiro semestre de 2006, a Nobrade pronta. Foi um passo bastante grande.

Acervo. *E como se alcançou a versão final da Nobrade?*

Vitor Fonseca. A versão final da Nobrade foi submetida ao Conarq, em uma reunião realizada em agosto de 2006, e aprovada. Foi, em seguida, encaminhada para publicação e somente lançada em março de 2007. Mas ela estava pronta desde agosto, já com exemplos. Não é uma norma perfeita; como todas as normas, ela precisa ser revista, precisa ser aprimorada. No entanto, ela é um passo decisivo no sentido da melhoria da qualidade técnica do trabalho do arquivista no Brasil e temos tentado divulgá-la ao máximo, inclusive por meio de uma série de oficinas de apre-

sentação e discussão da norma. Paralelamente, um outro trabalho não diretamente ligado à Câmara, mas que acho igualmente importante, foi a elaboração do *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*, que também seguiu essa metodologia de apresentar, discutir, divulgar, somar as críticas e depois ter uma publicação ao final. A Câmara atualmente está em processo de mudança de composição, com a incorporação de novos técnicos e a saída de outros por não poderem participar diretamente, embora continuem interessados e com muito a contribuir. A próxima reunião deve se dar em breve.

Acervo. *Em pauta, um novo plano de trabalho?*

Vitor Fonseca. Sim, um novo plano de trabalho com base em algumas demandas. Por exemplo, não há uma preocupação, no momento, de se criar uma norma específica para registros de autoridade arquivística. Entretanto, considera-se vital criar normas regulando o estabelecimento de formas autorizadas de nomes para, principalmente, entidades coletivas.

Há uma necessidade também muito grande, já percebida, de normas de citação e referência de documentos de arquivo, além de orientações acerca da elaboração de instrumentos de pesquisa. Acho que são essas as principais preocupações da Câmara neste momento, o que não quer dizer que outras pessoas não possam aparecer com outras questões e que não possam ser incorporadas ao nosso plano de trabalho. Agora, por exemplo, estamos com umas duas normas sendo elaboradas em nível internacional, que são a norma ISIAH, para descrição de entidades custodiadoras de arquivos, e a norma ISDF, para descrição de funções. O Brasil também está envolvido com elas. À medida que promovemos reuniões, têm-se propostas, sugestões e também, de uma maneira muito decisiva, elaboram-se exemplos que possam ser integrados à norma e que, portanto, marcam já um envolvimento no Brasil.

Eu não queria terminar essa entrevista sem dizer da necessidade e da importância do Brasil participar do comitê. Nisso ganhamos nós e ganha também o comitê internacional. Ganha a comunidade internacional, porque ela ganha a visão de um país que tem muita capacidade de pensar, de agir, mas, às vezes, tem muitas dificuldades para enfrentar a carência de recursos, a quantidade de trabalhos a serem feitos, problemas bastante variáveis nesse sentido, mas que tem uma grande garra, uma grande capacidade de pensar e de engendrar soluções novas. Ganhamos nós também, porque a gente passa a ter um contato com outras realidades, e isso é bastante interessante. Hoje em dia, eu olho para a realidade brasileira e vejo, claro, muitos problemas, mas vejo também que muitos desses problemas são problemas comuns a outros lugares, o que, ingenuamente, às vezes pensamos que só nós sofremos. Problemas existem em todos os países e, mesmo assim, há que se encontrar soluções que sejam as mais adequadas a cada país. Nesse sentido, gostaria muito que sempre houvesse um brasileiro no comi-

tê, alguém que seja um técnico, com experiência de trabalho, e que, ao mesmo tempo, tenha capacidade de pensar e se expressar também em outras línguas, o que é muito importante, porque é necessário ser capaz de entender o outro e de buscar ser entendido.

Acervo. *E a Câmara Técnica do Conarq está pretendendo fazer alguma coisa com relação a formatos de intercâmbio de dados?*

Vitor Fonseca. Há propostas de tradução do *Encoded Archival Description*, o formato mais usado internacionalmente, além de muita gente interessada em intercambiar dados com o EAD e em XML. Essas coisas são muito difíceis, às vezes, de serem levadas, inclusive no Arquivo Nacional. Um grupo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional em Brasília, por exemplo, está muito interessado em fazer uma experiência nesse sentido. Eu acho que é uma questão extremamente instigante e, de repente, trabalhar e contar com o apoio de vários lugares, várias pessoas... Tem gente no Arquivo Nacional interessada, gente da Biblioteca Nacional, em Campinas, em Juiz de Fora, várias pessoas de vários lugares do país. Eu estava agora, por exemplo, observando determinadas propostas de descrição de fundos de um projeto do Arquivo Nacional, o Portal das Memórias Reveladas, e pensava como seria valioso, por exemplo, se essas descrições já saíssem não só de acordo com a Nobrade, mas que houvesse também descrições dos produtores e de outras entidades relevantes para o estudo da repressão. Seria muito bom se tivéssemos um sistema de descrição que, além de descrever os documentos, oferecesse também registros de autoridade arquivística das entidades importantes para a questão, e até descrição das principais funções e atividades que eram realizadas pelas entidades coletivas envolvidas. Melhor ainda se pudéssemos oferecer as descrições dos documentos num formato EAD e as de pessoas e entidades coletivas no formato do *Encoded Archival Context*, o EAC.

Entrevista realizada em 3 de outubro de 2007. Transcrição feita por Ângela Laranja Mandosio. Reprodução sonora por Cosme Ubiracy Campos.

Michel Duchein
Arquivista, historiador e anglicista, formado pela École des Chartes. Inspetor-geral honorário dos Arquivos da França. Consultor internacional na área de arquivos, foi presidente do Conselho Internacional de Arquivos.

Os Arquivos na Torre de Babel
Problemas de terminologia arquivística internacional

Esta reflexão sobre os problemas e dificuldades da terminologia arquivística internacional tem sua origem na publicação do multilíngue *Dicionário de terminologia arquivística*, pelo Conselho Internacional de Arquivos. As diferenças de teoria e de práticas jurídica, administrativa e arquivística de um país a outro tornam difícil a tradução exata de várias palavras. Até a palavra arquivo, por exemplo, não tem o mesmo sentido na França, no Reino Unido e nos Estados Unidos da América. O artigo chama a atenção dos leitores sobre algumas dessas dificuldades, reunidas nas páginas do *Dicionário*.
Palavras-chave: dicionário de terminologia arquivística; terminologia arquivística.

This reflection on the problems and pitfalls of international archival terminology is prompted by the publication of the multilingual *Dictionary of archival terminology*, edited by the International Council on Archives. Differences of legal, administrative and archival theory and practice from one country to another make it very difficult to give exact translations of many terms. Even the word archives, for example, does not have the same meaning in France, United Kingdom and the United States of America. The article calls the attention of the readers to some of these difficulties, gathered in the *Dictionary*.
Keywords: archival terminology; dictionary of archival terminology.

O Dicionário de terminologia arquivística

O Conselho Internacional de Arquivos (CIA), após seis anos de trabalho intenso empreendido por oito especialistas internacionais sob a presidência do sr. Peter Walne, arquivista do condado de Hertfordshire, Inglaterra, e secretário do CIA para publicações, acaba de publicar o muito esperado *Dictionnaire de terminologie archivistique*,[1] chamado a substituir o pequeno *Lexique*[2] das edições Elsevier

(1964), que foi por muito tempo o companheiro dos arquivistas ciosos de não se limitarem à sua língua natal.

A iniciativa do CIA era ambiciosa e o resultado é impressionante: 226 páginas, 503 verbetes, dois idiomas principais e cinco secundários, além de seis índices. O sr. Walne bem recompensou a comunidade arquivística mundial; seu *Dictionnaire* será, por muitos anos, um instrumento de trabalho indispensável para todas as relações internacionais no domínio profissional.

A importância desta obra justifica, na *Gazette des Archives*, mais que uma simples apresentação. Tendo participado um pouco de sua elaboração (sendo o membro francês do Comitê de Redação o nosso colega François J. Himly), eu mesmo me dei conta dos problemas levantados, dos obstáculos com os quais se defrontou e, de uma maneira geral, das dificuldades metodológicas que engendram toda tentativa de sistematização do vocabulário arquivístico. A terminologia é, de qualquer forma, o reflexo da prática profissional. Se a terminologia arquivística é pouco precisa, é bem a prova de que arquivologia, ela mesma, está longe de ser uma ciência exata; não é ruim que esta obra nos ajude a essa tomada de consciência.

O conceito de "dicionário"

O *Dictionnaire de terminologie archivistique* (DTA) tem por base, como dissemos, dois idiomas principais: o inglês e o francês. Cada um dos 503 termos selecionados é dotado de uma definição em inglês e francês, em duas colunas paralelas, mas o inglês é o idioma matriz, na medida que os termos em inglês servem à ordem alfabética.

Assim, os seis primeiros verbetes do dicionário são *Abbreviation*, *Access*, *Access date*, *Accession*, *Accession list* e *Account*, correspondendo, respectivamente, às palavras em francês *Abréviation*, *Communicabilité*, *Date de communication* (*Date de communicabilité* teria sido melhor), *Enregistrement des accroissements*, *Registre des accroissements* e *Comte*. Para recuperar a ordem alfabética em francês, é necessário se reportar a um índice (p. 181-186), que compreende algo em torno de 540 termos em francês, que remetem ao número do verbete correspondente (por exemplo, no índice em francês, *Répertoire chronologique* remete ao verbete n. 79 *Chronological inventory*, com a definição seguinte: "repertório enumerando as unidades de arquivamento numa ordem cronológica, às vezes independente da ordem primitiva".[3]

O inconveniente desse sistema, para um leitor francês, é que o inglês coloca o adjetivo antes do nome e, conseqüentemente, termos tais como *Microfilmage de complèment*, *Microfilmage de consultation*, *Microfilmage de préservation*, *Microfilmage de sécurité*,[4] que se seguem na ordem alfabética em francês, são espalhados pelo dicionário sob a ordem alfabética de *Acquisiton microfilming* (verbete n. 10), *Reference microfilming* (n. 398), *Preservation microfilming* (n. 365) e *Security microfilming* (n. 433). Por outro lado, não vejo como este inconveniente poderia ser

evitado, visto que estava acertado apresentar o inglês e o francês em colunas paralelas.

Os cinco outros idiomas – alemão, espanhol, italiano, holandês e russo – apenas aparecem sob a forma de tradução, em seguida às definições inglesas e francesas. Assim, no fim do verbete n. 79 *Chronological inventory/répertoire chronologique*, aparecem as traduções em holandês *Chronologische inventaris*, em alemão *Chronologische Liste*, em italiano *Elenco cronologico*, em russo *Postroennaia po chronologii*, em espanhol *Inventario cronológico*. Cada um dos cinco idiomas tem seu índice alfabético.

A escolha dos termos

O mais difícil num dicionário deste gênero é, sem dúvida, a escolha dos termos a nele figurar, uma vez que coloca o problema das próprias fronteiras da ciência a que pretende servir. Muitos dos termos que o arquivista utiliza na prática cotidiana de sua profissão são de uso corrente, às vezes com um sentido um pouco diferente do seu sentido habitual, como *classement*, *fonds*, *inventaire*, *série*, *versement* (veja-se a sua definição no *Larousse* ou no *Le Robert* para se convencer que o uso arquivístico lhe confere um significado que lhe é próprio).

Mas a arquivologia não é uma ciência isolada. O arquivista é obrigado a ser um pouco diplomatista. No total, sobre os 503 verbetes do dicionário, em torno de quarenta são termos de diplomática: é muito, mas menos, de qualquer forma, que no léxico Elsevier de 1964.

Da mesma forma, encontra-se no DTA uma vintena de termos técnicos referentes ao equipamento material de depósitos de arquivos, em torno de setenta termos referentes a fotografia e microfilme e quarenta termos de vocabulário de informática.[5] Restam cerca de 350 termos de arquivologia propriamente dita, o que é o essencial.

A Torre de Babel arquivística

A leitura, mesmo rápida, do *Dictionaire de terminologie archivistique* revela as dificuldades de tradução neste domínio, em que as armadilhas são inúmeras.

Essas dificuldades provêm de três fontes: primeiro, a imprecisão muito freqüente de definições e de usos nacionais; em seguida, as divergências crescentes de vocabulário no interior de uma mesma língua, entre países homófonos; enfim, o fato da arquivologia ser extremamente ligada aos sistemas jurídicos governamentais e administrativos de cada país e que, por conseqüência, seu vocabulário reflete todo um conjunto de conceitos que, por definição, dificilmente são transportáveis de um país a outro. Tentemos ilustrar essas dificuldades com alguns exemplos.

A imprecisão dos usos nacionais

Os arquivistas franceses, para citar apenas eles, fazem muitas vezes prova, no uso corrente, de uma imprecisão surpreendente no seu vocabulário profissional. Quantas vezes confundem-se *inventaire* e *répertoire* (mesmo se a definição oficial destes termos seja bem específica),

tri e *échantillonnage*, *rayonnage* e *tablette*, *liasse* e *dossier*?[6] Termos como *dépôt* e *magasin* são praticamente intercambiáveis, assim como *index* e *table* e mesmo *versement* e *entrée*.[7]

A publicação, há quinze anos, do *Manuel d'archivistique*[8] com certeza contribuiu para precisar os usos. Mas estes têm uma vida longa: da mesma forma que se continua a contar em "francos antigos", ou em "cêntimos", vinte e cinco anos após a reforma monetária que instaurou o "novo franco", assim os arquivistas de nosso país continuam a falar de seu "depósito" para designar o serviço que eles dirigem e de "arquivos semipúblicos" para caracterizar as minutas notariais (que são, é bom lembrar, definidas como públicas pela lei n. 18/79, de 3 de janeiro de 1979).

As mesmas imprecisões são encontradas em outros países. Nossos colegas ingleses, em particular, utilizam com freqüência termos arcaicos ou obsoletos ao lado de termos modernos, com nuances que não são sempre fáceis de precisar: a palavra *record* é um bom exemplo do que vamos falar novamente.

Os usos nacionais diferentes dentro de uma mesma língua

Consta que Sir Winston Churchill afirmava que a Inglaterra e os Estados Unidos eram dois países amigos, separados por um idioma comum. Em qualquer domínio esta afirmação espirituosa não é melhor verificada que em arquivologia, a ponto do *Dictionnaire* preservar distintas as definições "US" (Estados Unidos) das definições "UK" (Reino Unido), e ver "Canadá" ou "Austrália".

As diferenças de usos existem em outras línguas: assim, *liasse* diz-se *busta* em Roma, *filza* em Florença, *mazzo* em Turim, *fascio* em Nápoles. Poderíamos acrescentar que nossos colegas belgas francófonos utilizam a palavra *farde*, não retida na definição francesa, o que é pena.

O famoso termo *gestion des documents*, "termo utilizado no Canadá francófono para designar o conjunto de medidas que visam à economia e à eficácia da produção, à triagem, à conservação e à utilização de arquivos, correspondente ao termo americano *records management*" (verbete n. 392 do DTA), é desprovido de sentido na França.

Mas o exemplo mais gritante dos usos nacionais divergentes é o termo *record*, que, em inglês clássico, significa "lembrança" ou "documento que conserva a lembrança de qualquer coisa" e que tomou desde muito cedo o sentido de "documento de arquivo": diz-se que o Arquivo Nacional da Inglaterra se chama *Public Record Office* e os arquivos dos condados – equivalentes aos nossos arquivos departamentais – são os *County Record Offices*. A tradução inglesa normal de *records* (que encontramos, por exemplo, no Dicionário Harraps) é, então, *archives*.

Ora, nos Estados Unidos, nos anos 1950-1960, começou a prática de reservar o termo *records* para documentos de uso corrente ou semicorrente, quer dizer, quase exatamente aquilo a que chamamos em francês *archives courantes* ou *archives intermédiaires*, em oposição aos *archives* (inglês), definidos como "documentos não-correntes conservados... em razão de seu

valor arquivístico permanente". Temos, então, aqui, duas definições contraditórias do mesmo termo, já que nos Estados Unidos os *record centers* são depósitos intermediários, enquanto na Inglaterra um *record office* é um serviço de arquivos de pleno exercício. O DTA privilegiou claramente, neste caso particular, o uso americano em relação ao uso inglês, fazendo correr o risco de atormentar os leitores estrangeiros desejosos de compreender os textos arquivísticos ingleses.

Outros exemplos do mesmo problema – sem querer multiplicá-los em demasia: os dossiês de assuntos ou negócios particulares são chamados nos Estados Unidos *case files*, na Inglaterra *particular instance papers*, no Canadá *transaction files* (verbete n. 63: a tradução francesa "dossier de documentation"[9] é sujeita à discussão). Os registros de estado civil são *civil registers* na Inglaterra, *vital statistics* nos Estados Unidos. Os arquivos correntes são *current records* nos Estados Unidos, *active records* no Canadá. O *enrollment* (autuação de um documento junto ao escrivão de um tribunal) não existe a não ser na Inglaterra; *forms management* (gestão de formulários) só existe nos Estados Unidos.

Os termos arquivísticos relacionados aos sistemas jurídicos e administrativos nacionais

Se é relativamente fácil traduzir, sem grandes riscos de mal-entendido, as noções também gerais de *classement*, *rangement*, *enliassage* ou *indexage*, o mesmo não ocorre para os termos que estão associados aos sistemas jurídicos e administrativos nacionais.

Assim, a equivalência entre *archives d'État*, *archives centrales* e *archives nationales* proposto pelo DTA (verbete n. 68) é imprecisa: nos Estados Unidos, os *State Archives* são os arquivos dos cinqüenta estados, enquanto que a nossa correspondência para arquivos nacionais seriam, na realidade, os *Federal Archives*; na Itália, os *Archivi di Stato* são o conjunto de arquivos de Estado, compreendendo aqueles que são conservados nas províncias etc.

Não menos aproximativa é a tradução de *local archives* para *archives communales* (verbete n. 271), sendo que a noção de comuna varia consideravelmente de um país a outro. E que dizer do clássico "falso amigo" *department archives* que é, em francês, *archives ministérielles* (antes de *archives administratives*, como o diz o DTA, verbete n. 129), enquanto que os nossos *archives départementales* seriam, na Inglaterra, os *county records* ou *county archives* ou, ainda, os *provincial archives* ou *regional archives*?

A bem dizer, este gênero de equivalências é tão aproximativo e enganoso que não se vê muito bem o interesse. Recentemente, um colega inglês, que lia um texto arquivístico em francês, me expôs a dificuldade que tinha para traduzir nossos termos *direction* e *division* (no sentido administrativo, organismos ministeriais ou seções de uma grande administração), por não haver equivalente na prática administrativa inglesa!

Às vezes são as noções jurídicas de base que diferem. O DTA consagra sete verbetes aos diferentes valores de arquivos: valor administrativo (n. 14), arquivístico

(n. 27), probatório (n. 170), fiscal (n. 190), de informação (n. 241), intrínseco (n. 247), legal (n. 260): noções indispensáveis na arquivística americana, mas desconhecidas em direito francês.

Pode, a este propósito, surpreender que o DTA não tenha apreendido, no entanto, duas noções clássicas em arquivística moderna em qualquer país do mundo, aquelas de valor primário e valor secundário, designando, respectivamente, o uso específico pelo qual os documentos foram criados e o uso que é feito ulteriormente pelos pesquisadores, sociólogos, historiadores e outros.

Algumas escolhas do babelismo arquivístico

Evidentemente, é fora de questão, no âmbito de um simples artigo de revista, recensear todas as dificuldades de vocabulário da arquivística internacional. Seria necessário o que ninguém poderia possuir: um conhecimento perfeito da arquivologia de todos os países e de suas línguas. Achar-se-á, a propósito das noções de *archives courantes*, *archives administratives*, *archives intermédiares*, *Registratur*, *protocollo*, *records management* etc., uma brilhante demonstração na obra de Elio Lodolini, *Archivistica*, da qual ele, aliás, deu conta.[10]

Todavia, a experiência adquirida, após algo em torno de trinta anos, pela leitura e a tradução da literatura arquivística anglo-saxônica e pelo convívio com colegas ingleses, americanos, canadenses, australianos e outros, permite-me assinalar, com brevidade, algumas escolhas particularmente freqüentes, nas quais estas são termos "falsos amigos", típicos nas relações arquivísticas entre os idiomas francês e inglês.

Arquivos, documentos, dossiês

Em francês, o termo "documento" tem um sentido bem amplo. A definição dada no DTA ("conjunto constituído por um suporte e pela informação que porta, utilizável para fins de consulta ou como prova") é, sem dúvida, exata do ponto de vista jurídico, mas muito restritiva na prática: todo escrito é, arquivisticamente falando, um documento, qualquer que seja sua utilidade ou inutilidade. Com efeito, *document* é mais freqüentemente empregado como sinônimo de *pièce*, termo que tende a desaparecer do uso corrente: opõe-se, na prática, comumente, *document* a *article*.

Em inglês, utiliza-se correntemente, para designar o conjunto de documentos de arquivos, a expressão *archival materials*. Seria de fato equivocado traduzir esta expressão por "material arquivístico" ou "material de arquivo" (como já vimos, afinal, mesmo em documentos publicados pela Unesco!), enquanto "material de arquivo" em francês só pode significar "material utilizado pelos arquivos", quer dizer, o inglês *archives equipment*. "Material arquivístico", em outros lugares, é destituído de sentido. É preciso, então, traduzir simplesmente *archival materials* por *documents d'archives* ou mesmo, se o contexto se presta, por *archives* simplesmente. (Por exemplo: "o arranjo de materiais arquivísticos é diferente do processamento de materiais bibliográficos"[11] traduz-se por "o arranjo de arquivos é diferente daqueles de

bibliotecas". Não esqueçamos jamais que, em francês, a fórmula mais breve possível é sempre a melhor).

Não voltemos ao problema de *archives/ records*, mas lembremos, por ser essencial, que em francês o termo *archives* aplica-se aos documentos qualquer que seja sua data, e que, ao contrário da definição americana, não é absolutamente restrita aos documentos "não-correntes, conservados depois ou sem triagem em razão de seu valor permanente" (DTA, verbete n. 33): esta definição, na França, seria aquela de *archives définitives*, termo infelizmente esquecido no DTA, ainda que figure no decreto n. 1.037/79, bem conhecido dos arquivistas de nosso país.

Mais delicado é o uso da palavra *dossier*, que o DTA define como um "conjunto de documentos constituído seja organicamente pela administração de origem, seja pelo reagrupamento por ocasião do arranjo no arquivo". De fato, na prática de nossa profissão, dossiê é freqüentemente utilizado como equivalente a *liasse* ("conjunto de documentos atados ou amarrados") ou mesmo a *chemise* ("folha de papel forte ou cartão fino dobrado em dois, servindo para isolar e conservar os documentos"). Da mesma forma, *sous-dossier* é, com freqüência, usado como *sous-chemise*, que não figuram, nem um nem outro, no DTA.

Arranjo, fundo, série, notação[12]

A operação que consiste em colocar em ordem os documentos numa unidade de arquivamento, as unidades de arquivamento num fundo, os fundos num depósito, se chama *classement*. A definição que se dá no DTA (verbete n. 35), muito estreitamente calcada no inglês, é um pouco confusa. O equivalente em inglês é *arrangement*, mas eu lembro ter encontrado *classification* com o mesmo sentido (sobretudo na Inglaterra), enquanto o DTA define *classification* como "a preparação de um quadro de arranjo para os arquivos", que é um americanismo.

O *fonds d'archives* ("conjunto de documentos de arquivos de toda natureza reunidos por uma pessoa física ou uma instituição no exercício de suas atividades ou de suas funções") é o equivalente exato do inglês *archives group* ou *record group*. Curiosamente, o DTA não reteve esta equivalência, como se a noção de "fonds" fosse estranha à arquivística anglo-saxônica.

Em compensação, o termo francês *série* é verdadeiramente sem equivalente em inglês. É inexato e equivocado traduzi-lo, como o feito no DTA, por *archive group* ou *record group*. A *série* (tradicionalmente designada, nos arquivos franceses, por uma letra ou um grupo de letras: série A, série B, série AB etc.) é, na realidade, tanto um conjunto de fundos provenientes de organismos aparentados (série U dos arquivos departamentais: conjunto de fundos de cortes e tribunais), como, ao contrário, uma divisão de um fundo (séries dos arquivos comunais, cujo conjunto constitui o fundo comunal), ou uma combinação dos dois. Nenhum desses três casos corresponde a *record group* nem a *archives group*: a arquivologia inglesa ignora simplesmente a noção de série, como ignora aquela de "notação", com a ajuda de um código alfanumérico correspondente a um "quadro de arranjo". Estes são, propriamente ditos, os termos intraduzíveis.

Quanto às *series* inglesas, não são menos intraduzíveis em francês: tratam-se (verbete n. 435 do DTA) de "unidades de arquivamento ou documentos classificados em conformidade com um quadro de arranjo e mantidos junto porque se referem a uma função ou a um assunto dado, que resultam da mesma atividade, que têm uma forma particular, ou em razão de um outro parentesco, dadas as das circunstâncias de sua produção ou de seu emprego!". Este simples exemplo mostra quanto uma tradução feita por pessoas que ignoram a prática profissional das duas línguas poderia ser geradora de confusão! (Com essa visão, a definição francesa de série, dada no verbete n. 389 do DTA, e que não é outra que a tradução da definição inglesa de *record group*, é totalmente equivocada em relação à arquivística de nosso país).

Arquivos públicos, arquivos privados, "manuscritos"

Na França, a distinção entre *archives publiques* e *archives privées* é claramente estabelecida por lei: são "públicos" todos os arquivos que emanam do Estado, das coletividades territoriais e de estabelecimentos públicos, e mais algumas categorias enumeradas na lei n. 18/79, já citada: todos os outros arquivos são privados.

Isso não é o mesmo em todo o lugar. Assim, na Inglaterra, o termo *public records* tem uma significação muito limitada e não compreende, especialmente, os arquivos dos condados e vilas.

Prudentemente, o DTA se contenta em definir *public archives/archives publiques* por "arquivos definidos pela lei como públicos", o que é vago. Infelizmente, ele acrescenta "termo talvez utilizado para designar os arquivos consultáveis pelo público", o que é (na França, pelo menos) uma heresia.

Quanto aos arquivos privados, importa saber que nos Estados Unidos (e no Canadá) são chamados *manuscripts*. Ora, o DTA, na rubrica *Manuscript* (n. 279), dá como equivalente francês *manuscrit*, o que faz correr o risco de conduzir a temíveis erros de tradução, por exemplo, com relação à questão de *manuscript collections*, *manuscript curators*, *manuscript groups*, que são, respectivamente, em francês, *collections d'archives privées*, *conservateurs d'archives privées* e *fonds d'archives privées*. Trata-se aí, sejamos precisos, de usos sobretudo americanos, mas, mesmo na Inglaterra, a "*Historical Manuscript Commission*" corresponde, de fato, àquela que seria na França uma "*Comission des archives historiques privées*".

Instrumentos de pesquisa

O conjunto de operações que consiste em descrever os documentos de maneira mais ou menos detalhada, nos instrumentos de pesquisa, não tem nome na França, o que é uma pena. Nossos colegas belgas francófonos dizem, às vezes, "inventariação". Em inglês, diz-se *description*, termo bem cômodo.

Seria vão procurar equivalentes exatos, de uma língua a outra, entre os diferentes tipos de instrumentos de pesquisa.

Fixemos somente que o instrumento o mais sumário, que descreve os documentos por grandes massas e que nós chamamos em

francês *état des fonds* ou *état sommaire* (terminologia imprecisa na prática), é, em inglês, um *summary guide* ou *summary of records*; que o nosso *répertoire numérique* é mais ou menos a *summary list* (antes que *class list*, proposto pelo DTA, verbete n. 85, que é um americanismo) e que o *inventaire analytique* é, em inglês, o *calendar*: este último termo é traduzido no DTA por *regeste*, termo historicamente exato, mas totalmente desaparecido da prática arquivística francesa atual.

Quanto à palavra *guide* (de arquivos), ela tem, em francês, um sentido muito mais variado e matizado que em inglês; é o que dá lugar às vezes a mal-entendidos, por exemplo, nas traduções da Unesco.

Triagem, eliminação

Tri em inglês é *appraisal* ou *selection* ("falso amigo" típico, uma vez que *sélection* em francês é apenas um tipo de triagem). Na Inglaterra, usa-se com freqüência o termo *weeding* (às vezes *culling*, *purging*, *stripping*), cujo equivalente em francês, quase exato, seria "retirada de ervas ruins", ou *screening* ("*tamisage*").

Depois da triagem, certos documentos são destinados à destruição (ou eliminação, termos sinônimos em francês). O mesmo termo que em inglês designa esta operação é *disposal* ou *disposition*, mas, na prática (sobretudo nos Estados Unidos), *disposal list* é o *bordereau d'élimination*, e o *disposal schedule* é o *tableau d'éliminables* ou *tableau de tri* (ver verbete n. 394 do DTA, que dá vários equivalentes mais ou menos exatos). Observemos, enfim, que na Inglaterra a destruição é dita com mais freqüência... *destruction*, o que simplifica bastante as coisas.

Conservação, preservação, restauração

Terminemos esta rápida viagem ao país da Babel arquivística pelos termos relativos à conservação material dos documentos.

Os serviços de arquivos anglo-saxões possuem – eles têm a sorte disso – *conservation officers*, técnicos encarregados de tudo o que diz respeito a esta conservação. Sua função é *preservation* ("conjunto de procedimentos e de operações requeridas para a proteção física dos documentos contra os danos e as deteriorações e para a restauração dos documentos danificados", DTA, verbete n. 364); dito de outra forma, têm a responsabilidade de colocá-los em maços ou caixas, de *magasinage* (termo francês infelizmente esquecido no DTA, que poderia ser traduzido para o inglês por *storage management*), de controle do estado de conservação dos documentos, e de sua eventual restauração.

Diz-se *restoration* para restauração em inglês ou, mais correntemente, *repair* (o ateliê de restauração é o *repair shop*), mas *repair* significa também "estado de conservação" ("*a document in a good state of repair*" é "um documento em bom estado de conservação": todas nuances boas de serem conhecidas quando se lê um artigo sobre restauração).

A arquivística internacional comparada é, sem dúvida alguma, uma das disciplinas mais apaixonantes e das mais enriquecedoras para a nossa profissão. Ela nos

ensina que, se as bases teóricas da arquivologia são quase universais – em primeiro lugar, o "respeito aos fundos" ou "princípio da proveniência" –, as práticas profissionais, os métodos, o substrato institucional variam de um país a outro em tais proporções que, com muita freqüência, a tradução dos textos não pode ser mais que uma aproximação.

É exatamente por esta razão que o estudo dos problemas terminológicos é uma das chaves da arquivologia. Ela ajuda a precisar as noções, a dissipar o vapor do empirismo, obriga a colocar em questão as certezas adquiridas pela rotina. Arquivologia nacional alguma pode ignorar os aportes dos outros países. O papel do CIA, para esta tomada de consciência intercultural, é essencial. E é por isso que o *Dictionnaire de terminologie archivistique* será, em todo país do mundo, uma das obras de referência de toda biblioteca de arquivos, esperando o advento de um esperanto arquivístico que não é para amanhã.

Publicado na *Gazette des Archives*, Paris, n. 129, 1985, p. 103-113, sob o título *Les archives dans la Tour de Babel*: problèmes de terminologie internationale. Traduzido do francês por Silvia de Moura. Os termos em itálico constam do original.

N O T A S

1. *Dictionary of archival terminology/Dictionnaire de terminologie archivistique*, München–New York–London–Paris, ed. K. G. Saur, 1984, 226 p. (ICA Handbook Series, v. 3). Para abreviar, citaremos sob a sigla DTA.
2. Nota da tradutora: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *Elsevier's lexicon of archive terminology* (french, english, german, spanish, italian, dutch). Amsterdam: Elsevier, 1964. 83 p.
3. Nota da tradutora: No original, "*répertoire énumérant les articles dans un ordre chronologique, parfois indépendant de l'ordre primitif*".
4. Nota da tradutora: No original, respectivamente, microfilmagem de complemento, microfilmagem de consulta, microfilmagem de preservação, microfilmagem de segurança.
5. Estes últimos são para serem completados pelo recente léxico publicado pelo Comitê de Informática do Conselho Internacional de Arquivos: *Elementary terms in archival automation / Termes élémentaires d'informatique appliquée aux Archives*, Koblenz (Bundesarchiv), 1983, 176 p. (em quatro idiomas: inglês, francês, espanhol, alemão).
6. Nota da tradutora: "Quantas vezes confunde-se inventário e repertório (mesmo se a definição oficial destes termos seja bem específica), triagem e amostragem, estante e prateleira, maço e dossiê?".
7. Nota da tradutora: "Termos como *depósito* e *galeria* são praticamente intercambiáveis, assim como *índice* e *sumário* e mesmo *recolhimento* e *entrada*".
8. Nota da tradutora: ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. *Manuel d'archivistique*: théorie e pratique des archives publiques en France. Paris: SEVPEN, 1970. 805 p.
9. Nota da tradutora: dossiê de documentação.
10. Nota da tradutora: LODOLINI, Elio. *Archivistica*: principi e problemi. Milano: Franco Angeli, 1984. 296 p.
11. Nota da tradutora: No original, "*the arrangement of archival materials is different from the processing of library materials*".
12. Nota da tradutora: No original, "*Classement, fonds, série, cotation*".

Michael Fox
Historiador, Mestre em Administração de Arquivos.
Vice-diretor de Programas na Minnesota Historical Society, membro do Comitê de Catalogação da Library of Congress, do Subcomitê de Normas Técnicas da Society of American Archivists, do Grupo de Trabalho sobre EAD e do Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos.

Por que Precisamos de Normas

A ambivalência do conceito de normalização. Padronização do trabalho do arquivista. Benefícios da normalização na produção de instrumentos de pesquisa. Razões para normalização arquivística. Os arquivos como bem público. O pesquisador virtual e suas necessidades de informação junto a arquivos, bibliotecas e museus. Acesso simultâneo à informação sobre o acervo de múltiplos arquivos. Importância da consistência do conteúdo informacional. Facilidades de pesquisa decorrentes da obediência aos mesmos protocolos. Aplicação de normas nacionais e internacionais: ISAD(G), ISAAR(CPF), Nobrade, EAD, EAC, EAG.
Palavras-chave: normalização em arquivos; normas de descrição; descrição arquivística; instrumentos de pesquisa.

The standardization concept's ambivalence. The archivist's work standardization. The standardization benefits to the creation of finding aids. Reasons for archival standardization. Archives as a public good. The virtual researcher and his information needs in relation to archives, libraries and museums. Simultaneous access to information about the holdings of multiples archives. Importance of consistency in the informational content. Research easiness generated by archives following the same protocols. Application of national and international standards: ISAD(G), ISAAR(CPF), Nobrade, EAD, EAC, EAG.
Keywords: archival standardization; description standards; archival description; finding aids.

Para começar, devo admitir uma certa ambivalência sobre o conceito de normalização. Essa declaração pode parecer estranha vindo de alguém cuja carreira profissional foi passada no mundo das normas para arquivos e bibliotecas. Nossa economia globalizada está criando uma homogeneização cultural que é, na melhor das hipóteses, uma meia benção. Mas,

em muitos outros aspectos da vida, eu aprecio os benefícios que as normas trazem. Eu conto com as convenções técnicas e lingüísticas internacionais que tornam possível ao piloto do avião, no qual eu estou voando, comunicar-se em todos os lugares do mundo com a equipe de solo que nos guia com segurança ao nosso destino. Isso é uma boa coisa. E aprecio particularmente as normas que facilitam nossa vida cotidiana. Muitas delas são tão básicas que dificilmente pensamos nelas. Considere, por exemplo, as normas sobre plugues e tomadas elétricas que nos possibilitam usar nossos aparelhos elétricos. Essas normas são práticas, úteis e culturalmente neutras.

Como arquivistas, também precisamos alcançar uma maior normalização em nosso trabalho, da mesma forma que as companhias de energia e os fabricantes de aparelhos domésticos o fizeram, e por muitas das mesmas razões. Eles aprenderam, há muito tempo atrás, que serviriam mais clientes, de forma mais eficiente, se concordassem em padronizar pequenos, porém importantes detalhes de seus produtos, o que hoje em dia tomamos como natural, tal qual o formato e espaçamento uniforme dos pinos de um plugue elétrico. Nós, arquivistas, precisamos fazer o mesmo, de modo a melhor servir nossos clientes.

Por exemplo, os pesquisadores claramente se beneficiariam com a maior consistência que a normalização traria para a produção de instrumentos de pesquisa, e todas as várias ferramentas que os ajudam a descobrir que documentos nós guardamos. A normalização que melhora o acesso intelectual a nossas coleções é análoga à normalização do equipamento elétrico, exceto que ela permite ao usuário acessar uma rede nacional e internacional ao invés da rede que distribui eletricidade. Há muitas razões para a normalização arquivística.

O mundo da pesquisa histórica, da busca por informação em geral, é muito diferente hoje de quando eu comecei como arquivista há trinta e cinco anos atrás. Nada teve um impacto maior naquele processo do que o surgimento de tecnologias eletrônicas nas quais os pesquisadores vieram a confiar. Elas afetam os usuários de dois modos. Primeiro, os pesquisadores confiam no uso pelo arquivista de tecnologias como a web e a digitalização de documentos para fornecer-lhes informação. Por sua vez, eles usam outras tecnologias, tais como processadores de texto, base de dados, manipulação de dados e programas de apresentação, publicação eletrônica e ambientes de preservação e

distribuição de dados, para produzir, usar e gerenciar a informação que eles adquirem em nossos arquivos. E nós fazemos o mesmo dentro de nossas instituições. Precisamos reconhecer essas mudanças e nos adaptar para lidar com elas.

A maior parte dos arquivos opera como um bem público, como um serviço à sociedade, ao invés de empreendimentos com fins lucrativos. Se formos justificar o patrocínio público para nosso trabalho, devemos continuamente demonstrar àqueles que financiam nossas atividades – governo, entidades privadas e o público – que nós oferecemos um serviço valioso. Não há evidência mais convincente de nosso valor do que o fato de oferecermos a todos pronto e útil acesso ao acervo que acumulamos e preservamos. A missão declarada do *National Archives and Records Administration* (NARA), dos Estados Unidos da América, é "pronto acesso à informação essencial". Nós temos informação essencial. Precisamos é realizar um trabalho melhor na parte do pronto acesso.

Em nosso trabalho, precisamos agora lidar com um pesquisador ou uma pesquisadora nova, virtual. Ela[1] não está mais satisfeita em visitar cada uma de nossas salas de consulta separadamente, em dominar nossos sistemas individualizados de instrumentos de pesquisa e em concentrar-se na pesquisa de caixas de papel ou de microfilmes. Ela tem novas e sofisticadas expectativas. Espera encontrar instrumentos de pesquisa de instituições do mundo todo, agrupados de modo a poder pesquisá-los simultaneamente. Ela quer acesso aos dados de múltiplas perspectivas, por período cronológico, lugar, assunto, assim como por proveniência. Quer uma apresentação consistente. Quer descobrir recursos que atendam às suas necessidades de informação em cada instituição que preserva a memória cultural: bibliotecas e museus, assim como arquivos. Finalmente, com suas expectativas alimentadas por outras experiências na web, ela espera por mais que metadados. Ela prefere ver os próprios documentos on-line.

Seu objetivo, e ele deve ser o nosso também, é nada menos que o acesso simultâneo à informação sobre o acervo de múltiplos arquivos, apresentados e indexados consistentemente, de modo a maximizar a eficiência e efetividade do processo de pesquisa.

Cada vez mais, nós oferecemos alguma forma de acesso pela rede a nossas co-

leções. Mas, até mesmo nos ambientes mais sofisticados tecnicamente, os pesquisadores ainda precisam navegar por múltiplos sítios web, onde encontram localmente sistemas específicos de instrumentos de pesquisa. Habitualmente, cada sítio tem sua própria interface. Raramente oferecemos mais do que breves metadados. Todos nós queremos guiar o pesquisador da melhor forma possível, mas é um grande desserviço aos nossos usuários quando cada instituição insiste em inventar a roda, produzindo seu próprio e específico conteúdo, exibição e indexação de seu acervo.

Ao fazê-lo, nós criamos múltiplos problemas para o pesquisador. Primeiro, causamos confusão. Quando cada arquivo decide, individualmente, quais elementos de informação serão usados para descrever seu acervo, como o conteúdo de cada elemento de informação será expresso e a seqüência na qual a informação é organizada e apresentada ao usuário, nossos instrumentos de pesquisa tornam-se torres de Babel para os pesquisadores. No nível mais básico, os pesquisadores podem achar difícil interpretar a informação que lhes está sendo fornecida. Isto é particularmente um problema para aqueles que são neófitos em arquivos. Alguns argüirão que é responsabilidade deles aprenderem nossos métodos. Francamente, eu tenho pouca paciência com essa resposta. Nenhum negócio sobreviveria com tal atitude. Arquivos também não.

Considere, a título de um exemplo alternativo, como as práticas normalizadas de descrição nas bibliotecas produzem e apresentam informação em um formato que é amplamente reconhecido e compreendido, até mesmo internacionalmente. Porque a estrutura, organização e conteúdo dos catálogos de bibliotecas são consistentes e bem conhecidos, é relativamente fácil para o pesquisador usá-los de biblioteca em biblioteca. Eu me recordo de entrar em uma biblioteca de uma pequena universidade no norte da Itália, ir até o catálogo de fichas, e abrir uma gaveta. Compreendo muito pouco italiano, mas, se forçado, poderia ter produzido uma referência para qualquer livro descrito no catálogo e, provavelmente, poderia pedir com sucesso ao bibliotecário que o trouxesse, caso eu assim desejasse.

Não se pode enfatizar em demasia a importância do papel que a consistência no conteúdo e a apresentação exercem para garantir aos pesquisadores todos os níveis de capacidade de compreensão da informação para usarem um catálogo de biblioteca com sucesso. Não apenas facilitam a comparação dos dados sobre diferentes livros na biblioteca, mas permitem que a pessoa se ajuste rapidamente à catalogação realizada por diferentes bibliotecas. Falando claramente, a habilidade do usuário de compreender a natureza dos dados que lhes são apresentados é um importante fator para encorajar seu uso. Nós todos ficamos mais confortáveis em situações familiares. Inversamente, quando os dados apresentados não estão em uma forma que é bem compreendida, o usuário é, com freqüência,

desencorajado de continuar a usá-los. Essa resposta é verdadeira em todos os ambientes de informação.

O segundo problema que a inconsistência da descrição cria para os usuários é que ela torna a pesquisa mais difícil. Quando os nomes de pessoas, lugares, organizações e assuntos são registrados e indexados diferentemente de arquivo para arquivo, como podem os usuários esperar localizar materiais relacionados em instituições diferentes? Um dos mais significativos desenvolvimentos na descrição nos últimos 25 anos nos Estados Unidos foi a ampliação do uso da mesma terminologia por virtualmente todos os arquivistas, assim como já o faziam nossos colegas bibliotecários, ao atribuírem entradas para pessoas, organizações, lugares e assuntos que servem como pontos de acesso para nossas coleções. Não é que haja algo inerentemente maravilhoso em qualquer terminologia. Pode-se facilmente enumerar os problemas de múltiplas entradas autorizadas e tesauros que usamos para indexar nossas descrições – o *Anglo-American cataloguing rules,*[2] o *Library of Congress subject headings*[3] e outros. Problemas semelhantes são, sem dúvida, igualmente verdadeiros para normas similares em outros países. Mas o valor que é gerado quando todos as estão aplicando consistentemente, sobre várias coleções e arquivos, é enorme.

Na amplitude que os usuários conhecem e estão familiarizados com essas terminologias em outras instituições de pesquisa, os arquivos se tornam mais familiares, menos idiossincráticos e mais confortáveis para serem usados. Tal consistência, de arquivo para arquivo, torna-se ainda mais importante quando criamos catálogos e bases de dados unificadas de instrumentos de pesquisa de múltiplas instituições, que oferecem à nossa pesquisadora virtual o amplo acesso que ela deseja. Foi dito que até mesmo o pior sistema de controle intelectual para nossas coleções, se consistentemente aplicado, serviria melhor aos pesquisadores do que o uso de muitas soluções "melhores", porém diferentes. A normalização não atenderá completamente às necessidades díspares dos diferentes usuários, mas eles acharão a pesquisa muito mais fácil se os arquivos estiverem todos seguindo os mesmos protocolos, ao invés de terem que se adaptar a uma miríade de variações locais.

Há vários outros aspectos problemáticos na indexação, além do uso de vocabulários normalizados. Harmonizar os conceitos que usamos para descrever nosso acervo com a terminologia e os mapas mentais de nossos usuários é o problema mais complexo que um indexador enfrenta. Infelizmente, nos falta evidência empírica suficiente sobre como os pesquisadores abordam o acervo para saber cientificamente como devemos fazer isso. É claro que a maioria de nós pensa que sabe o que nossos usuários precisam ou, ao menos, o que eles deveriam querer, se pensassem sobre documentos de arquivo da "maneira cer-

ta", isto é, como nós arquivistas pensamos sobre eles. Muito freqüentemente, decisões sobre a indexação de dados e sua exibição parecem ser baseadas na premissa de que os arquivistas sabem o que é melhor para o usuário, ao invés de se perguntar a ele. Essa abordagem resulta no uso de técnicas não testadas e inconsistentes para a preparação de instrumentos de pesquisa.

Se pretendermos atingir o objetivo de integrar os metadados de múltiplas instituições, precisaremos também de uma arquitetura de informação – normas, estruturas e sistemas de dados – que facilite prontamente o processo. Se cada instituição arquivística fizer sua descrição de forma diferente e armazená-la eletronicamente em sistemas diferentes e incompatíveis, não será possível consolidar os dados de maneira fácil e econômica. Tais incompatibilidades existem de duas formas: no nível da informação, quando o conteúdo e a estrutura da descrição dos documentos variam de instituição para instituição, e no nível técnico, quando os sistemas de computadores e suas aplicações usam tecnologias diferentes e incompatíveis que dificultam, se não impossibilitam, a troca de dados. A solução para o primeiro problema é a aplicação de normas nacionais e internacionais para a estrutura e o conteúdo da informação arquivística. Do Conselho Internacional de Arquivos (CIA), temos a Norma geral internacional de descrição arquivística – ISAD(G)[4] e a Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias – ISAAR(CPF).[5] Os arquivistas no Brasil são afortunados por terem a Nobrade: Norma brasileira de descrição arquivística.[6] À medida que essas normas forem aplicadas aos sistemas de informação, as descrições tornar-se-ão mais consistentes de instituição em instituição e, portanto, abertas à indexação, pesquisa e exibição para os usuários. O segundo problema é tratado por um conjunto de normas que emergiram no mundo da XML (*Extensible Markup Language*), uma pedra de roseta da informática que torna possível gerenciar (armazenar, indexar, transportar e apresentar) dados de ambientes computacionais díspares, com diferentes programas e equipamentos cujas naturezas patenteadas previamente faziam o intercâmbio de dados ser difícil e/ou caro. Para arquivos, nós temos normas tais como: *Encoded Archival Description*[7] (EAD), *Encoded Archival Context*[8] (EAC), e *Encoded Archival Guides*[9] (EAG), que são aceitas

internacionalmente como protocolos para se intercambiar eficientemente dados sobre documentos, produtores de documentos e instituições arquivísticas.

Há um outro importante argumento para a normalização: ela torna nosso trabalho mais eficiente. Muitos arquivistas, sem dúvida, acreditam que normas criam mais trabalho para nós e, portanto, são mais caras de se implementar do que as práticas locais correntes. Admito que há um custo inicial de tempo para a equipe para aprender as normas e começar a aplicá-las. Entretanto, é minha experiência que uma vez que o arquivista entenda e comece a aplicar as normas, na verdade elas agilizam seu trabalho. Sem normas, sempre surgem dúvidas sobre como resolver questões específicas que aparecem cada vez que um arquivista se depara com um diferente conjunto de documentos. Sem diretrizes, gastamos um tempo improdutivo pesando os vários argumentos: a favor e contra cada possível curso da ação. Com as normas estabelecidas, aquelas reuniões, freqüentemente intermináveis, são evitadas. Já temos as respostas e podemos avançar para a próxima tarefa. É claro, o segredo do sucesso é produzir normas simples e básicas. Todos nós conhecemos colegas que gostam de produzir regras elaboradas para tudo. Deve-se resistir a essas tendências, em favor de diretrizes simples. As necessidades dos usuários podem ser bem atendidas, se nós formos consistentes, em apenas umas poucas formas básicas.

O terceiro argumento a favor das normas não é relativo aos usuários, mas sim ao nosso trabalho como arquivistas. Entre os marcos de uma profissão está sua adesão às normas aceitas. Isso é verdade na medicina, no direito, e nas profissões técnicas como a engenharia. Pela adesão às expectativas de nossos colegas e clientes, como codificado em normas amplamente aceitas, demonstramos que somos uma profissão com conhecimento e capacidade que precisa ser respeitada e consultada em assuntos relacionados às nossas áreas de competência. Eu vi evidências disso em primeira mão, quando os arquivistas nos Estados Unidos adotaram várias normas e diretrizes nas áreas de aquisição, descrição, conservação, ética e referência ao longo dos anos. Como uma maré montante, as normas tendem a levantar todas as embarcações. Seu impacto foi particularmente sentido no trabalho dos pequenos arquivos com um número limitado de pessoal. As normas tornaram-se uma ferramenta de instrução para muitos que entram na profissão pela "por-

ta de trás", isto é, com menos que uma completa educação formal em arquivologia. Além do mais, normas podem servir como úteis indicadores para se julgar as qualificações relativas de candidatos a emprego por empregadores que podem não ser arquivistas. A profissão e o pesquisador se beneficiam quando todos que realizam o importante trabalho do arquivista têm um domínio das normas e práticas básicas necessárias para se preservar com sucesso e tornar acessíveis os recursos que nos são confiados.

Normalização é sobre consistência, não uniformidade. É sempre um desafio responder às necessidades de nossos clientes, mas nosso trabalho deve servi-los como eles desejam ser servidos.

Do original inédito *Why we need Standards*. Traduzido por Maria Elisa Bustamante.

NOTAS

1. Nota da tradutora: A escolha do pronome feminino por parte do autor reflete sua decisão de evitar que a uma figura impessoal fosse dado automaticamente o gênero masculino.
2. ANGLO-AMERICAN cataloguing rules. 2. ed. rev. Chicago: American Library Association (ALA) / Canadian Library Association (CLA) / Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP), 2005.
3. LIBRARY OF CONGRESS. *Library of Congress subject headings*. 30. ed. Washington: Library of Congress, 2007.
4. CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISAD(G)*: norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.
5. CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISAAR(CPF)*: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Trad. Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.
6. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *Nobrades*: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.
7. Nota da tradutora: Descrição Arquivística Codificada.
8. Nota da tradutora: Contexto Arquivístico Codificado.
9. Nota da tradutora: Guias Arquivísticos Codificados.

Marion Beyea
Diretora dos Arquivos da Província de News Brunswick, Canadá. Administra um programa integrado de Gerenciamento de Informação e Serviços Arquivísticos. Ex-presidente da Associação Canadense de Arquivistas. Presidente do Comitê de Boas Práticas e Normas do Conselho Internacional de Arquivos.

A Favor de Normas para a Prática Arquivística

Este artigo trata de normas no contexto geral da prática arquivística, analisando o foco que o Conselho Internacional de Arqui-vos (CIA) lhes dá por intermédio do Comitê de Boas Práticas e Normas (*Committee on Best Practices and Standards* – CBPS). Também apresenta algumas das atividades nas quais o CBPS tem se envolvido, seus planos e os desafios que enfrenta para ter um impacto significativo no grande e complexo mundo das normas.
Palavras-chave: normalização em arquivos; Comitê de Boas Práticas e Normas.

This paper considers standards in archival practice at a general level and proceeds to examine the focus that the International Council of Archives is giving standards through its Committee on Best Practices and Standards (CBPS). As well it outlines some of the activities in which CBPS has been involved, its plans and challenges it faces in making a meaningful impact in the large and complex world of standards.
Keywords: standards; Committee on Best Practices and Standards.

Normas: o quê e o porquê

Normas têm um impacto em quase todas as áreas da vida. Em um dia rotineiro, nós confiamos nas normas para segurança, qualidade, eficiência e para podermos nos comunicar. Por exemplo, normas garantem que os plugues para todos os computadores brasileiros se encaixem em todas as tomadas brasileiras – embora, infelizmente, elas não ofereçam a mesma garantia para meu plugue canadense.

Aplicação de normas em arquivos

A prática arquivística não é exceção. Para os objetivos do trabalho do Comitê de Boas Práticas e Normas (CBPS) do Conselho Internacional de Arquivos (CIA) considera-se que as normas incluem boas práticas, códigos, diretrizes, manuais e normas técnicas precisas. Normas informam, guiam ou prescrevem atividades em muitas áreas do trabalho do arquivista. Há normas que ditam os materiais usados para produzir ou reformatar documentos de arquivo, para assegurar que eles contribuam para a longevidade dos documentos arquivísticos; normas que prescrevem os materiais a serem usados nas caixas e prédios onde esses documentos de arquivo são guardados, de modo a que não sofram deterioração causada por aquilo que deveria protegê-los; e normas que estabelecem processos para produção de fotografias e microfilmes, de modo a assegurar que o produto final não se degrade.

Algumas normas que os arquivistas usam são compartilhadas com outros profissionais, como as convenções para nomear países, por exemplo. Algumas normas que usamos foram desenvolvidas para o mercado, aquelas relacionadas aos equipamentos que usamos; algumas têm aplicação multidisciplinar, tais como as normas para iluminar exibições em galerias, museus e arquivos. E algumas normas, tais como as normas de descrição, relacionam-se especificamente à prática arquivística.

Arquivos são instituições singulares. Eles preservam documentos que possuem evidência. É dessa evidência que deriva grande parte de seu valor – para propósitos de responsabilidade, administração, cultura e história. Ao lidar com a evidência – não informação ou objetos, embora documentos arquivísticos sejam objetos ou contenham informação –, os arquivistas, ao contrário de outros profissionais do conhecimento, da informação ou de curadoria, devem, nos processos que seguem e nas metodologias que aplicam, assegurar-se de que os documentos arquivísticos, suportes dessa evidência, sejam, ao longo do tempo, mantidos em seus contextos, completos, originais e confiáveis.

Normas, de códigos de ética até aquelas altamente técnicas, como a PDF/A (a norma que define o uso do *Portable Document Format* para arquivar e preservar documentos eletrônicos), nos ajudam a realizar isso.

Os arquivistas há muito tempo seguem normas formais ou *de fato* em seus traba-

lhos. Entretanto, formatos de documentos arquivísticos relativamente recentes com os quais os arquivistas agora têm que lidar, como os documentos eletrônicos, estão tornando as normas ainda mais importantes, ou melhor, essenciais, para apoiar as metodologias e processos que os arquivistas usarão para garantir que os documentos arquivísticos sejam preservados e permaneçam acessíveis como evidência na forma de documentos autênticos.

Documentos eletrônicos apresentam oportunidades e colocam desafios

Nós sabemos que é facilmente possível apagar ou alterar um documento eletrônico, mas a tecnologia da informação também possibilita a inserção de controles auditáveis, de modo que cada ação e transação que envolva um documento seja rastreada e registrada, tornando possível provar a autenticidade dos documentos eletrônicos. A incorporação de normas assegura isso.

Com a tecnologia da informação podemos comunicar e manipular a informação mais facilmente e amplamente do que nunca, porém essas mesmas habilidades fazem com que seja cada vez mais importante que sigamos normas de acesso e uso para a salvaguarda da privacidade.

A tecnologia da informação nos ajuda a produzir, armazenar e acessar vastos volumes de documentos, mas gerenciá-los e preservá-los é complicado e caro, devendo esses problemas ser encarados de forma pró-ativa quando da produção dos documentos e dos sistemas de arquivamento, ou grande quantidade de documentos será perdida.

Atingindo a normalização

As normas, tanto as relativas a documentos eletrônicos como a acesso, são importantes, complexas, caras e demandam tempo para serem desenvolvidas e implementadas. Seu desenvolvimento deve ser baseado em uma necessidade identificada e por meio de pesquisas. Dependendo do tipo de norma e sua aplicação, há várias formas de se atingir a normalização. Um exemplo é a revisão e adoção de uma norma já existente, talvez desenvolvida por uma instituição arquivística, ou por uma associação nacional de arquivos, ou por outra disciplina. Outra abordagem é a dos arquivistas trabalharem em colaboração com outros grupos para chegar a uma norma que sirva a uma necessidade comum. Normas podem ser ditadas pelo mercado. Versões preliminares de normas devem ser divulgadas e publicamente analisadas para garantir que a informação mais re-

levante e atualizada esteja disponível para o desenvolvimento da norma e que vários pontos de vista sejam tomados em consideração. O correto é os arquivistas e/ou os fabricantes serem persuadidos a incorporar ou seguir, na prática, a norma. Arquivistas devem ser instruídos sobre o objetivo e os detalhes de uma norma. Eles devem ser encorajados a apoiar e a implementar as normas. Normas devem ser mantidas e revisadas.

As normas e o Conselho Internacional de Arquivos

O CIA, em 2004, tomou a decisão de dar destaque a normas por meio da criação de uma seção de normas, que logo evoluiu para o Comitê de Boas Práticas e Normas, já que o status de comitê oferecia uma estrutura mais adequada para o trabalho e as relações referentes às normas.

Uma série de fatores influenciou essa decisão: muito do trabalho realizado ou em andamento no CIA, em comitês e seções era relacionado a normas; as normas são uma área natural para a ação colaborativa no desenvolvimento e manutenção de padrões; apesar dos diferentes ambientes, realidades culturais e políticas nos quais os arquivos estão inseridos, as normas (aplicadas ou adaptadas) são de interesse global; há um grande potencial para o compartilhamento de experiências e ferramentas para treinamento em normas e sua implementação; há força no número de instituições e pessoas a serem envolvidas em relação à sua capacidade de influírem em organismos e empresas normativas internacionais; e, por fim, um comitê ativo e produtivo sobre normas de descrição teve um importante saldo histórico de realizações.

O Comitê de Boas Práticas e Normas consiste de um presidente e dois vice-presidentes, secretários para língua francesa e inglesa, membros com responsabilidade sobre quatro áreas da prática arquivística identificadas como prioritárias, e presidentes e membros de grupos de trabalho. Os membros do Comitê são originários de diversos países. Há também a categoria de membro-correspondente.

Desenvolvimento e manutenção de normas

Não se pretende que o Comitê de Boas Práticas e Normas desenvolva todas, ou mesmo muitas, das normas requeridas para a prática arquivística, nem o Comitê seria capaz de fazê-lo. Seu papel é de coordenação. Com relação ao desenvol-

vimento de normas, o Comitê elaborou termos de referência e um processo de consulta e endosso das normas.

Entretanto, certas normas necessárias à prática arquivística, como as normas para descrição de documentos arquivísticos, por exemplo, deveriam ser, e o serão sempre, domínio de arquivistas. Assim, projetos de desenvolvimento nesta área estão sendo realizados por grupos de trabalho que foram criados para desenvolver normas que tenham sido identificadas como prioritárias pelos antigos comitês de Normas de Descrição e de Avaliação Arquivística. Estes são: o grupo de trabalho para uma norma internacional sobre funções e atividades de produtores de documentos; o grupo de trabalho sobre uma norma internacional para descrever instituições arquivísticas; e o grupo de trabalho sobre avaliação...

Há normas, também, resultando de projetos submetidos à Comissão de Programas. Estas deverão incluir as *Guidelines for Exhibiting Archival Records*,[1] e as *Guidelines for Developing Preservation Strategies*.[2] Os membros do CPBS que chefiam áreas prioritárias (descrição, avaliação, preservação e documentos eletrônicos) estão revendo as lacunas nas normas, as que já estão sendo trabalhadas e a necessidade de se desenvolver outras nestas áreas em particular. Cada um procurará mapear um curso de ação para o desenvolvimento e manutenção das normas de sua área prioritária.

Divulgação de normas

A divulgação é essencial para encorajar a participação no desenvolvimento e implementação de normas na prática arquivística. Divulgação com relação às normas do CIA é difícil, assim como qualquer outra divulgação em escala internacional. A *web* é de crescente e valiosa importância para isso e o espaço dedicado a normas no portal do CIA requer um maior desenvolvimento.

Um elemento crítico na divulgação resultará da parceria que o Comitê de Boas Práticas e Normas iniciou com o Canadian Council of Archives[3] para construir uma base de dados de boas práticas e normas arquivísticas. Pretende-se que essa base de dados contenha informação sobre todos os tipos de normas relevantes à prática arquivística, sejam elas institucionais, nacionais ou internacionais.

A base de dados oferecerá os títulos das normas, a data em que foram desenvolvidas ou estabelecidas, que instituição ou instituições as estabeleceram, assim como informação sobre o idioma no qual cada uma se originou e aqueles para os

quais existe tradução, além de como pode ser conseguida uma cópia. Um resumo (ou sumário do conteúdo) da norma será incluído e o status da norma, em desenvolvimento, revista ou endossada será registrado. A pesquisa na base de dados será de acordo com a função arquivística (avaliação, preservação etc.), assim como por palavra-chave. Haverá um campo de notas para comentários de usuários, como dos arquivistas, experiências de implementação, utilidade etc. Espera-se oferecer resumos em quatro idiomas: francês, inglês, espanhol e alemão.

O Canadian Council of Archives, recentemente, financiou um projeto de revisão de oitocentas normas (em francês e inglês) que haviam sido inseridas na base de dados anos atrás e de atualização da informação sobre essas normas, conforme necessário. Especialistas nas áreas das várias funções estão sendo chamados a identificar as normas básicas e fundamentais ainda não incluídas. Voluntários estão sendo procurados internacionalmente para oferecer conteúdo para a base de dados sobre normas que conheçam devido à sua especialidade ou às normas em desenvolvimento em seus países. Uma característica dessa base de dados será a funcionalidade de permitir que qualquer pessoa ofereça uma norma para inclusão na base de dados.

Essa base de dados é vista como uma importante ferramenta para informar a comunidade arquivística das normas existentes e para a sua promoção. Ela irá também divulgar a elaboração, em curso, de normas e encorajar o envolvimento de todos nos estágios de desenvolvimento e revisão.

Conclusão

Entretanto, o caminho para a realização da base de dados de normas está se mostrando lento. Ela, assim como os outros planos do Comitê, ainda está no estágio embrionário, em razão de limitações financeiras e humanas e também das peculiaridades de comunicação e de trabalho em nível internacional.

Este mesmo assunto, o dos recursos escassos, é a razão determinante para o CIA estar envolvido ativamente no desenvolvimento, promoção e implementação de normas. O CIA está idealmente posicionado para ter um papel produtivo e de liderança nesse importante empreendimento, por essa e outras razões. Muito pode ser conseguido simplesmente por meio de coordenação e compartilhamento em nível internacional, particularmente quando o mundo se torna mais conectado e a comunicação muito mais fácil, à medida que a globalização

quebra as barreiras, nivelando as diferenças nas práticas e fazendo os mesmos equipamentos e serviços disponíveis por toda parte.

A arena das normas é grande e envolver-se nela é desafiante. Há problemas críticos de longa data na preservação de materiais arquivísticos, que têm ainda que ser respondidos ou "codificados", além de desenvolvimentos no mundo digital que estão rápida e irresistivelmente mudando o modo como os arquivistas trabalham. Hipoteticamente, organismos normativos, fabricantes e todos os arquivos se beneficiariam muito pela colaboração, consideração de todos os pontos de vista e comprometimento. Entretanto, a participação e até mesmo a consciência das atividades de instituições normativas nacionais e internacionais é complicada, cara e difícil, e o CBPS tem que encontrar um modo de se tornar efetivamente envolvido. Tradições e tipos de práticas arquivísticas nacionais são uma questão de orgulho e nem sempre podem ser facilmente alteradas. As forças em controle das novas tecnologias não são guiadas pelas mesmas motivações dos arquivistas e a velocidade das mudanças introduzidas é estonteante.

O CBPS está tentando desempenhar um papel que seja o mais benéfico para a comunidade internacional e que possa ser sustentado pelos recursos disponíveis. Pode haver alguns caminhos errados, algumas poucas oportunidades ignoradas. Entretanto, tarefas "maternais" de apoio, tais como auxiliar na disseminação e compartilhamento do conhecimento e trabalho da comunidade internacional (instituições arquivísticas, associações profissionais de arquivistas e especialistas), e os próprios grupos de trabalho técnico e projetos para informar os arquivistas da existência de normas são valiosos. Da mesma maneira, usando como base o trabalho dos comitês do CIA, de instituições normativas, de disciplinas correlatas e da comunidade arquivística internacional, é importante identificar e priorizar as áreas em que as normas sejam necessárias para o avanço ou aperfeiçoamento da prática do trabalho arquivístico, encorajar e auxiliar o desenvolvimento delas, além de assegurar a participação de arquivistas ou o reconhecimento do interesse deles no desenvolvimento de normas pelas instituições que as determinam em nível internacional, ou onde mais seja apropriado.

Embora o CBPS tenha estruturado uma rotina para a aprovação de normas, a adoção das normas em nível internacional pode apresentar dificuldades maiores. E ainda que as instituições normativas en-

volvidas com normas de interesse dos arquivistas devam ser apresentadas, reconhecidas e apoiadas, as atividades de informar, promover e apoiar, por meio do treinamento e da divulgação pelos canais habituais do CIA, podem ser bem mais valiosas que tentativas de alcançar um consenso internacional inevitavelmente demorado, difícil e caro. Isso deverá ser calculado à luz da experiência.

É impossível atingir a perfeição e talvez até mesmo conseguir uma cobertura ampla das necessidades da área de normas. No entanto, o CBPS deve se esforçar para oferecer uma estrutura eficiente e uma metodologia para desenvolvimento, promoção e difusão das normas que os arquivistas necessitam em seu trabalho.

Do original inédito *Towards standards for archival practice*. Traduzido por Maria Elisa Bustamante.

N O T A S

1. Nota da tradutora: Diretrizes para a exibição de documentos arquivísticos.
2. Nota da tradutora: Diretrizes para desenvolver estratégias de preservação.
3. Nota da tradutora: Conselho Canadense de Arquivos.

Nils Bruebach
Formado em Arquivologia, História da Economia e Biblioteconomia pelas Universidades de Erlangen, Bamberg, Duke e doutor pela Escola de Arquivos de Marburg. Diretor do Departamento de Documentos Modernos do Sächsischen Staatsarchiv, Dresden. Membro do Comitê de Normas de Descrição e do Comitê de Boas Práticas e Normas do CIA.

Acesso Eletrônico à Informação Arquivística

Vantagens e potenciais das normas de descrição

O artigo aborda os efeitos da revolução digital e suas implicações nos arquivos. Defende a mudança de paradigma de um trabalho sofisticado, para um que objetive maior acessibilidade, com a redução do trabalho pela disponibilização do instrumento de pesquisa eletrônico na rede. Recomenda a versão nova da ISAAR(CPF), destacando a sua potencialidade ao ser aplicada com o EAC, desenvolvido como ferramenta paralela na busca pela consistência da descrição. Destaca a padronização como potencial de futuro na área e a importância do desenvolvimento de ferramentas abertas.
Palavras-chave: normas de descrição; mudança de paradigma; instrumento de pesquisa eletrônico.

This paper deals with the effects on the archives of the digital revolution and analyses its implications in the archival field. It defends a paradigm shift from a detailed work, to one that aims to a better accessibility, with a reduction of labor brought on by offering electronic finding aids on-line. The article recommends a new version of ISAAR(CPF), highlighting its potential to be applied together with the EAC, developed as a parallel tool, in the search for consistency of description. It emphasizes the role of standardization in the future in the field and the importance of the development of open tools.
Keywords: standards; paradigm shift; electronic finding aids.

A última década do século XX é freqüentemente vista pela arquivologia como um período de mudança de paradigmas. A revolução eletrônica com seus impactos nas administrações e escritórios fez com que os princípios do trabalho arquivístico, os métodos, as estratégias e as abordagens profissionais fossem repensados e reavaliados. Mais que isso, os métodos

de pesquisa dos usuários mudaram, a tecnologia da Internet e o uso de ferramentas de busca são fatos comuns e disseminados. Uma instituição que não esteja presente na web literalmente não existe: à regra "publique ou pereça" juntou-se "esteja na rede ou desapareça". Para os arquivistas como provedores de conteúdo, no sentido original da palavra, e como profissionais provedores de acesso à informação, esses desenvolvimentos deveriam ser vistos apenas positivamente. Enquanto que oferecer acesso aos documentos originais autênticos para todos que os peçam nas salas de leitura dos arquivos tornou-se uma atividade corriqueira nos últimos 150 anos, o desafio de hoje é trazer o conhecimento sobre o conteúdo dos arquivos via Internet para as mesas das pessoas em seus lares. Presença na web ou nada é o lema. Esse é o impacto mais fundamental da revolução eletrônica em nossa profissão e nossas instituições. Seus efeitos concernentes à substituição de metodologias e à mudança da rotina das práticas arquivísticas ainda não foram examinados.

Como uma reação a esses desenvolvimentos, os próprios arquivos estão modificando ativamente suas estratégias de apresentação. Há cerca de dez anos atrás, quando os primeiros trabalhos sobre o impacto da Internet nos arquivos foram escritos, três áreas de informação relevantes tinham sido identificadas: a apresentação da informação sobre uma única instituição, onde ela se localiza, como alguém pode chegar às premissas; informação sobre sua história e seu acervo em geral; e informação específica sobre os fundos, o conteúdo em todos os seus detalhes. Mais tarde, os arquivistas descobriram o potencial das "exibições virtuais". Os elementos de uma sala de leitura digital que ofereça serviços arquivísticos pela rede são prontamente desenvolvidos, enquanto a implementação de exemplos que funcionem começa. Atualmente, uma mudança pode ser observada com a oferta não apenas de uma única instituição arquivística, mas de redes arquivísticas e seus conteúdos por meio de portais. Instrumentos de pesquisa interinstitucionais para usuários foram testados e implementados com sucesso. Um exemplo desse primeiro tipo é a iniciativa britânica A2A. Do segundo tipo, há o portal alemão BAM, integrando a pesquisa em catálogos de bibliotecas, em instrumentos de pesquisa arquivística on-line e em acervos de museus.[1]

Essas iniciativas mais avançadas metodologicamente mostram à comunidade arquivística o que é possível, mas elas não refletem o que foi feito pela maioria dos arquivos em todos os países. Nos últimos seis anos, foi iniciado, com resultados promissores, em nível nacional, todo um grupo de projetos de pesquisa para o desenvolvimento de ferramentas para apresentação na rede de informação arquivística em todos os seus níveis. Isso inclui softwares de prateleira para a produção de guias de arquivos disponíveis on-line, instrumentos de pesquisa on-line, uma ferramenta semi-automatizada para a

digitalização de catálogos analógicos ou para a edição digital de documentos, combinando a análise do *layout* e o reconhecimento ótico de caracteres. E a lista continua. A União Européia tem promovido projetos de cultura eletrônica nesse campo. Praticamente, todos os arquivos nacionais têm seus próprios projetos para acervos disponíveis na rede e/ou serviços aos usuários. Os arquivos nacionais de alguns países europeus estão ativamente participando de iniciativas de governo eletrônico.

Com a ISAD(G) e a ISAAR(CPF) a comunidade arquivística, representada no Conselho Internacional de Arquivos (CIA), desenvolveu normas definindo a estrutura para uma representação multilingüística e sem fronteiras de informação descritiva. *Encoded Archival Description*[2] (EAD) e *Encoded Archival Context*[3] (EAC) oferecem um conjunto de ferramentas valiosas baseado nas normas e pronto para ser usado. A Unesco está patrocinando o desenvolvimento do OSARIS,[4] voltado principalmente para países em desenvolvimento.

O problema não está na falta de iniciativas e instrumentos, mas sim em sua implementação. Um olhar mais cuidadoso mostra que a maioria das instituições ainda desenvolve seus próprios instrumentos e segue suas próprias estratégias. Apenas algumas realmente usam os instrumentos e ferramentas já existentes. Com as normas existentes, ocorre o mesmo: a maioria dos arquivistas já ouviu falar da Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G) e da Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – ISAAR(CPF). Uns poucos realmente as estudaram e um número ainda menor compreendeu seu potencial e empreendeu iniciativas para sua implementação ou adoção. Essa é uma situação lamentável e, mais ainda, crítica, quando se leva em conta que a mudança real de paradigma causada pela revolução eletrônica define novas relações entre o trabalho de descrição e o acesso. Até agora, os arquivistas se atribuem o papel de produzir descrições de alta qualidade, abrangendo em detalhes o conteúdo de um diploma ou qualquer outro documento descrito. O trabalho de descrição – ao menos em todos aqueles países (como a Alemanha e a França) de onde derivou sua metodologia da diplomática – segue uma abordagem do particular para o geral, enfocando apenas uma única entidade física. Como resultado, essa estratégia produziu descrições muito boas e exatas para um número comparativamente pequeno de documentos e fundos. Ao fazê-lo, a maioria dos arquivistas se concentrou em uns poucos fundos em seus acervos, que eles consideravam interessantes, deixando de lado aqueles que, em sua opinião, não eram tão interessantes. Levou um certo tempo até que as conseqüências disso se tornassem visíveis: um notável acúmulo de descrições a realizar e, conseqüentemente, a defasagem das condições de acesso da maioria dos fundos. O problema pode aumentar quando os fundos, que foram abertos ao público pelos regulamentos das leis arquivísticas ou re-

centemente trazidos à atenção deste, não estão minimamente acessíveis ou recuperáveis. A solução deveria ser uma estratégia de mudança em duas frentes. Em primeiro lugar, alguns fundos de elevada importância, com descrições de alta qualidade acessíveis por meio de instrumentos de busca na rede, não são o suficiente. Uma "massa crítica" de informação disponível na rede é necessária, antes que os usuários possam obter resultados valiosos de suas buscas na rede. Segundo, o número de arquivos que usa esses novos recursos tecnológicos no trabalho cotidiano tem que aumentar.

Para se atingir essa massa crítica, os arquivistas devem chegar a conclusões sobre suas prioridades e métodos de trabalho. Não são os conjuntos de alta qualidade que contam, mas a alta qualidade no acesso e serviços aos usuários, não apenas na sala de leitura presencial, porém, também, através de seu complemento virtual. Isso irá definir as futuras estratégias de descrição, em direção a uma abordagem mais do geral para o particular, oferecendo descrições – em nível de fundo – claras, exatas e auto-explicativas, em um guia do acervo on-line, ao qual se acrescentaria, com o passar do tempo, novos instrumentos de pesquisa on-line. Em segundo lugar, o gerenciamento da informação arquivística no futuro focalizará muito mais as necessidades dos usuários e suas estratégias de pesquisa. Acesso é o que interessa, e o grau de acessibilidade terá mais importância que a qualidade da descrição.[5]

Isso de modo algum significa um incentivo para o desleixo e a não-intervenção no campo da descrição, mas sim um chamado contra a perfeição arquivística, que resulta no aperfeiçoamento da descrição de três documentos por dia já descritos à perfeição, enquanto trinta fundos não-descritos são negligenciados. A descrição de alta qualidade tem sempre que enfocar o acervo como um todo e não fundos individuais ou um único documento, e deveria seguir uma estratégia de acesso que ofereça aos usuários toda a informação que eles estão procurando com os instrumentos técnicos do momento. No século XXI, isso significa acesso através da Internet. Os usuários estão interessados no conteúdo e no respectivo contexto. Eles podem raramente perceber se uma descrição está em perfeita concordância com um conjunto de normas, mas eles certamente notarão se, e em que grau, os arquivistas fizeram um uso produtivo dos modernos instrumentos de apresentação. Quer gostemos ou não, somos sempre julgados pelos instrumentos de recuperação e serviços aos usuários oferecidos on-line pelas bibliotecas, e nossos usuários, especialmente aqueles que sabem a diferença entre os dois tipos de instituições, esperam de nós serviços similares. Se não compreendermos isso por nós mesmos, eles nos forçarão a entender que o serviço de boa qualidade ao usuário é definido pelo número de fundos acessíveis e não pelo número de documentos retificados à exaustão. A questão é: qual é nossa resposta às necessidades dos usuários? Temos os instrumentos para atendê-los e os usamos da forma correta?

Um perfeito instrumento, para alcançar tanto uma descrição de qualidade suficiente e sustentável, quanto uma redução da massa não descrita mantida em nossos arquivos, é encontrado na implementação e aperfeiçoamento conseqüente e coerente de normas e instrumentos técnicos nelas baseados, combinados a uma estratégia de longo prazo de descrição, que siga a abordagem do geral para o particular. As duas normas desenvolvidas pelo Comitê de Normas de Descrição do CIA, a ISAD(G) e a ISAAR(CPF), oferecem juntas uma estrutura de regras e um conjunto de recomendações para descrições arquivísticas multinível.[6] Assim, a abordagem do geral para o particular mencionada anteriormente concorda completamente com as sugestões feitas nas duas normas. Das duas, ISAAR(CPF) é a norma na qual os guias de acervo podem ser baseados. Seus benefícios foram examinados pela comunidade arquivística desde a primeira edição do texto publicada em 1996. A razão para isto está no fato de que os registros de autoridade são mais um instrumento para um bibliotecário, ao menos na tradição arquivística européia. Registros de autoridades têm sua origem na tradição bibliográfica de descrição e são necessários se o arquivo privado de uma pessoa específica for disperso. Registros de autoridade funcionam como uma âncora para o todo, contendo toda a informação e o contexto necessários, como formas autorizadas de nomes, formas de nomes não preferidas, mas usadas, ligações derivadas de relacionamentos, i.e., marido e mulher etc. Essa abordagem já foi transferida para a metodologia arquivística, ou seja, em concordância com o princípio da proveniência, na primeira edição do texto da norma. Como a tecnologia da Internet estava em seus primórdios na área de arquivos, quando ISAAR(CPF) foi publicada pela primeira vez, o seu potencial como um poderoso instrumento para contextualizar documentos que possuem a mesma proveniência, seja de uma entidade coletiva, pessoa ou família, ainda não havia sido completamente compreendido.

Em sua segunda edição amplamente revisada, a ISAAR(CPF) usa o registro de autoridade como um instrumento normalizado para descrições em nível de fundo, com um dado conjunto de quatro áreas: identificação, descrição, relacionamento e controle, cada um com um pequeno subconjunto de elementos, permitindo descrições precisas dos tipos de fundos em questão. O recém-acrescentado elemento "recursos relacionados" mostra novas capacidades tornadas possíveis pela tecnologia da rede: um sistema de relacionamentos entre diferentes registros de autoridade. Isso pode ser usado se um fundo for dividido ou espalhado por diferentes arquivos, devido a desenvolvimentos históricos e em razão de sua reunião não ser possível ou apropriada. Por exemplo: o arquivo privado do autor e crítico de teatro do começo do século XX Julius Bab pode ser encontrado nos arquivos da Academia de Artes em Berlim, do Leo Baeck Institute em Nova

Iorque e da Biblioteca Pública de Nova Iorque. Os arquivistas de cada instituição escreverão seus próprios registros de autoridade, descrevendo "seu" fundo pessoal de Julius Bab, com seu conteúdo específico. Se os registros de autoridade estiverem em concordância com a ISAAR(CPF), não será problema construir conexões entre os três registros de autoridade como um todo e entre elementos de cada registro de autoridade.

As vantagens para os usuários são claras: eles podem determinar precisamente aonde cada documento, com um dado conteúdo, pode ser encontrado. Outro potencial desse sistema de "relacionamentos cruzados" na cena arquivística é que a estrutura existente de um sistema arquivístico pode ser tornada mais transparente para os nossos usuários. Ambos aspectos já foram testados e mostraram seu valor. A iniciativa A2A e o portal BAM, já mencionados, adotam registros de autoridade em concordância com a ISAAR(CPF) e mostram o potencial dessa estratégia na prática do uso. Isso se torna visível também no projeto LEAF (*Linking and Exploring Authority Files*),[7] financiado pelo programa IST (*Information Society Technologies*)[8] da VFP (*Fifth Framework Programme for Research and Technological Development*)[9] para uma sociedade de informação da União Européia. ISAAR(CPF) é um poderoso instrumento para descrever o contexto arquivístico. Segundo a descrição de Per-Gunnar Ottoson,

> A informação contextual arquivística consiste em informação que descreve as circunstâncias sob as quais os documentos (definidos aqui amplamente para incluir arquivos privados e institucionais) foram produzidos e usados. Esse contexto inclui a identificação e características das pessoas, organizações e famílias que tenham sido as produtoras, usuárias ou os objetos dos documentos, assim como as relações entre elas.[10]

ISAAR(CPF) é diferente do conjunto de regras bibliográficas rigorosas dos bibliotecários, já que seu foco principal está na facilidade de uso dos resultados. Desse modo, pode ser visto como um exemplo de estratégia centrada no usuário delineada anteriormente.

ISAAR(CPF) oferece uma estrutura, monta o cenário e demonstra a capacidade, mas, como uma norma, não dá conselhos técnicos, nem oferece instrumentos prontos para implementação. Como pode ser observado pela adoção da ISAD(G) no começo da década de 1990, a implementação é o ponto crucial. Uma norma apresentada em combinação com um instrumento pronto para uso pode superar o desafio da implementação. Logo o desenvolvimento de ISAAR(CPF) foi extensamente coordenado com o desenvolvimento paralelo da norma de *Encoded Archival Context* (EAC). Ambos têm a mesma estrutura e todos os elementos na norma têm suas respectivas marcações no XML-DTD que consiste o EAC. Portanto, o cenário não está apenas montado, os atores estão no palco e prontos para a peça começar.

O futuro mostrará se, como, por quem e com que intensidade as normas serão usadas em combinação com os instrumentos. As duas normas internacionais de descrição deveriam ser vistas como uma oferta e é preciso observar cuidadosamente se essa oferta é aceita, quais experiências são vividas por aqueles que as adotam e quais melhorias são sugeridas pela comunidade profissional. Essas sugestões deveriam ser incorporadas em futuras versões da ISAD(G) e da ISAAR(CPF). Também deveria ser monitorado se a estratégia de entregar uma norma e o instrumento de implementação, ao mesmo tempo e combinados um com o outro, realmente funcionará como uma melhoria para a implementação. Se essa estratégia se comprovar bem-sucedida, poderia ser o começo de uma nova linha de iniciativas do Comitê de Boas Práticas e Normas do CIA: fornecer instrumentos de implementação e modelos de planilhas prontas para uso baseadas nos textos existentes, ao invés de se escrever novas – com um forte foco em propostas fáceis de usar, cujo valor agregado para a comunidade arquivística promova a melhoria dos serviços para usuários. Junto com a nova *International Standard for Describing Functions* (ISDF)[11] e o extremamente importante desenvolvimento da *International Standard for Describing Institution with Archival Holdings* (ISIAH),[12] um conjunto integrado de normas para um completo sistema de descrição arquivística estará disponível. Porém, seu valor real só surgirá se os arquivistas realizarem a implementação e usarem os instrumentos em seu trabalho diário e, como resultado, uma "massa crítica" de instituições com seus arquivos for trazida à luz para o público – que futuro brilhante de fato virá!

Do original *Electronic access to archival information*: advantages and future potentials of descriptive standards. Comunicação apresentada na III Europäische Konferenz zu EAD, EAC und METS. Berlin: Bundesarchiv, 23-27 abr. 2007. Tradução de Maria Elisa Bustamante.

N O T A S

1. MAIER, Gerald. Kooperation über Fachgrenzen zum Besten des Nutzrs: geimsames Internetportal für Bibliotheken, Archive und Museen. In: UNGER, Stefanie (ed.). *Archive und ihre Nutzer*: archive als moderne Dienstleister. Marburg: Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, n. 39, p. 57-82, 2004.
2. Nota da tradutora: Descrição Arquivística Codificada.
3. Nota da tradutora: Contexto Arquivístico Codificado.
4. Nota da tradutora.: Sistema de Informação de Recursos Arquivísticos com Fonte Aberta.

5. Hartmut Weber já apresentava essas conexões pelo menos desde 1998. Cf. WEBER, Hartmut. Windmühlen oder Mauern? Die Archive un der neue Wind in der Informationstechnik. In: METZING, Andreas (ed.). *Digitale Archive*: ein neues paradigma? Marburg: Veröffentlichungen des Archivschule Marburg, 2000.

6. Para as novas versões ver www.ica.org. ISAAR-CPF teve sua segunda edição publicada durante o Congresso Internacional de Arquivos, em Viena, em 2004.

7. Nota da tradutora: Ligando e Explorando os Registros de Autoridade.

8. Nota da tradutora: Tecnologias para Sociedade de Informação.

9. Nota da tradutora: Quinta Estrutura para Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, 1999-2002.

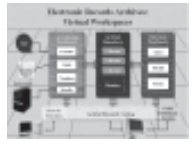
10. OTTOSON, Per-Gunnar. Implementing ISAAR(CPF) and EAC in the National Archival Database of Sweden (NAD). In: *Benutzerfreundlich – rationell – standardisiert.* Aktuelle Anforderungen an archivische Erschließung und Findmittel. Beitraege des 11. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule. Marburg, 2007. (A ser publicado).

11. Nota da tradutora: Norma Internacional para Descrição de Funções.

12. Nota da tradutora: Norma Internacional de Descrição de Instituição com Acervos Arquivísticos.

Heloísa Liberalli Bellotto
Arquivista, professora doutora da USP e da Maestría en Gestión de Documentos y Administración de Archivos na Universidad Internacional de Andalucía. Consultora de arquivos do Projeto Resgate, do Ministério da Cultura do Brasil, junto ao Arquivo Histórico Ultramarino, de Portugal. Coordenadora, com Ana Maria Camargo, do Dicionário de Terminologia Arquivística, 1996.

A Terminologia das Áreas do Saber e do Fazer
O caso da arquivística



A terminologia como meio de expressão e comunicação técnicas. Diferenças entre palavras, vocábulos, termos e termos especializados. A função de um dicionário de terminologia. Etapas de um trabalho terminológico e de coleta e definição de termos. As qualidades da definição. Vantagens e justificativas para um controle terminológico na área dos arquivos. A terminologia arquivística no Brasil e a necessidade do diálogo entre os teóricos e os práticos. A colaboração estreita entre instituições e profissionais que pode resultar no aperfeiçoamento da terminologia arquivística.
Palavras-chave: terminologia arquivística; dicionário de terminologia; arquivos.

The terminology as a medium of technical expression and communication. Differences between words, vocables, terms and specialized terms. The function of a dictionary of terminology. Stages of a terminological work. The phases of gathering and definition of terms. The qualities of the definition. Advantages and justifications for terminological control in the archival area. The archival terminology in Brazil and the necessity of dialogue between the theoreticians and the practisers. The importance of a close collaboration between institutions and professionals to improve on the archival terminology .
Keywords: archival terminology; dictionary of terminology; archives.

A terminologia é o meio de expressão e comunicação técnicas. Isso vale dizer que a terminologia corresponde, no meio técnico e científico, à língua, que é o conjunto articulado de signos representados por palavras escritas ou faladas, quando se trata de uma comunidade, país ou conjunto de países, que a utilizam tradicionalmente como veículo de expressão

ou comunicação dos seus membros, ou das pessoas que, não fazendo parte deles, a usam para contatarem seus membros; a terminologia equivale, ainda, à linguagem, quando se trata de vocábulos próprios do entendimento mútuo de determinado grupo social ou profissional. Assim, temos as línguas portuguesa, alemã, chinesa etc., a linguagem dos pescadores, dos caminhoneiros ou dos socialites, assim como temos a terminologia naval, arquivística, psicanalítica etc.

Quando os teóricos localizam a terminologia como própria, mais que tudo, das áreas técnicas, na verdade não é por serem técnicas, mas sim por sua especificidade, que não pode, sob pena de graves danos, conviver com equívocos, polissemias e dubiedades. Quando uma área do saber consegue compor a teoria, estabelecer a metodologia e operacionalizar as práticas usando – na transmissão dos conceitos e na denominação dos objetos e das ações, enfim, na sua expressão e comunicação – tão somente os recursos da língua, do linguajar corrente, sem sombra de desvios de interpretação, tanto melhor. Ela não possui e nem precisa possuir uma terminologia, muito menos dicionários ou glossários que a "traduzam". Assim, não há terminologia para filosofia, história, nem mesmo física ou matemática. Seus teóricos, profissionais, professores, pesquisadores e seguidores lidam com as palavras. Tão simples quanto isso.

Ao definirem a língua como "o conjunto de regras e um armazenamento de unidades-signo capazes de nomear, designar, analisar e transmitir as realidades transformadas em conhecimento e, através disso, rotuladas unidades de significados, que são os termos", querem os filólogos considerar que as palavras são as unidades-signo, de que os termos são elas mesmas, quando "rotuladas" com a sua identidade particular? A própria terminologia teórica encontra dificuldades de aplicação quando se trata de distinguir unidades lexicais de termos, assim como nomes de termos.[1]

E quais são as sutis nuances que diferenciam as palavras dos vocábulos, dos termos e dos termos especializados? Até a terminologia teórica encontra dificuldades de aplicação quando se trata de distingui-los. Os dicionários consagrados das diferentes línguas podem ser úteis aos que pretendem construir os dicionários terminológicos, mesmo que seja para traduzi-los, porque esclarecem a distinção, às vezes quase imperceptível, entre aquelas expressões.

E é tão flagrante essa realidade que muitos dos especialistas lingüistas alertam para o fato de que é preciso distinguir "a ciência do termo e a ciência da denominação", chamando-a mesmo de "diferenciação necessária". Sendo algo complexo mesmo para esses profissionais da lexicografia e também da lexicologia, filologia e terminologia teórica, o que não dizer da perplexidade com a qual se deparam os profissionais das áreas do saber e do fazer, quando aceitam o desafio de montar um dicionário terminológico, mesmo que tenham um ponto de partida seguro, como

o mesmo dicionário, porém em língua estrangeira? E as "traições das traduções"? Afinal, quando nos propomos a isso, vamos trabalhar basicamente com definições. É aparentemente simples, já que definição é "a ação de enunciar, de caracterizar os atributos essenciais de um ser ou de uma coisa"[2] e nós, sendo profissionais da área, temos as palavras, os vocábulos, os termos adequados a cada um dos nossos instrumentos e ações... Parece fácil. Temos, entretanto, de ter, antes de tudo, o conceito muito claro de cada item com os quais vamos trabalhar (conceito como a "representação mental genérica e abstrata de um objeto"), para chegarmos, na definição, ao uso da palavra ("unidade lingüística dotada de significado que é representada na fala por um som ou combinação deles e, na escrita, por um sinal ou seqüência de sinais gráficos") ou vocábulos ("unidade do vocabulário de uma língua..."), para explicarmos, afinal, o termo ("palavra própria de certo registro de língua, campo do conhecimento ou atividade"). Assim, diante da clareza dessa definição da Academia das Ciências de Lisboa, usar a expressão "termo especializado" seria redundante, pois ele já é específico de um determinado campo, entretanto os filólogos e lexicógrafos insistem no uso do "termo especializado".

Luís Fernando Lara tenta estabelecer a diferença, distinguindo-o de vocábulo: "o termo especializado surge pela necessidade de delimitar com total precisão o objeto; o vocábulo pode ter muitos significados, quando um deles precisa ser delimitado pela relação com o conhecimento especializado, isto, então, é o termo".[3] O termo, no caso, é o "signo especializado", como coloca o mesmo autor, quando define a terminologia como "conjunto de signos especializados que é utilizado por uma disciplina do conhecimento (química, botânica, psicanálise, lingüística) ou por uma atividade específica (agricultura, confecção de moda etc.)".

Pode-se mesmo dizer que a terminologia, isto é, o emprego do termo especializado, "prevê a designação de processos, operações e objetos técnicos em larga escala para propósitos práticos". Assim se posiciona a filóloga Aparecida Negri Isquierdo, que ainda reitera que para certas áreas do conhecimento há mesmo "a necessidade de uma estrutura terminológica como guia de leitura para a realidade experimental e observável".[4] Para Luís Fernando Lara, o termo especializado forma-se por impulsos técnicos, comerciais ou científicos quando se apresenta a necessidade de delimitar com total precisão os objetos ou quando o exigem as teorias, metodologias e processos. Para ele, em um vocábulo, se pelo menos um dos seus significados é delimitado por uma relação com um conhecimento especializado, então estamos diante de um termo especializado.[5]

Se o emprego da terminologia tem vantagens tão evidentes, tais como facilitar o entendimento entre os profissionais; aumentar a qualidade técnica dos trabalhos nas respectivas áreas e constituir-se instrumental útil para a formação e treinamento, elas acentuam-se diante do universo da informática, no qual os arqui-

vos atuais e do futuro estão e estarão inexoravelmente mergulhados. "As perspectivas informáticas exigem-nos normalização documental que há de partir de uma homogeneização terminológica que nos ajude a comunicarmo-nos com uma linguagem semelhante, em casos similares".[6] O austríaco Eugen Wüster, considerado o pai da terminologia como disciplina autônoma, relativamente à sua matriz, a lexicologia, já nos anos de 1930, defendia a sua tese sobre a padronização da linguagem para a engenharia eletrônica, visando superar as imprecisões e a polissemia da linguagem técnica e científica.[7]

A terminologia se conhece por meio de glossários ou dicionários de terminologia, cujos títulos, de imediato, designam qual a área de que se trata. Um dicionário de terminologia é um instrumento de controle terminológico, cuja função específica reside em traduzir os termos técnicos e científicos para uma linguagem sistêmica, a fim de proporcionar uma ligação entre eles e a língua corrente.

Ao se organizar um dicionário terminológico é preciso ter em mente "a terminologia como uma atividade organizada no reconhecimento de áreas organizadas do conhecimento, dividida ou distribuída em entidades semânticas delimitadas pelas definições e registradas em cada língua por meios essencialmente lexicais".[8] Isso implica que estes "meios lexicais", as palavras, daquela determinada língua da elaboração daquele dicionário, sejam objeto de um profundo conhecimento dos "dicionaristas", tanto em relação ao significado real e corrente, quanto ao seu uso e aplicação na área específica do conhecimento. Essa constatação traz em seu bojo a necessidade de que as equipes de elaboração, tradução e/ou adaptação de trabalhos de lexicografia especializada, como é o caso dos dicionários terminológicos, sejam multidisciplinares. A presença dos filólogos é tão imprescindível quanto a dos profissionais, professores e pesquisadores da área em foco, assim como a dos especialistas das áreas fins. Mesmo que o filólogo não esteja permanentemente na equipe, ele deve ser um colaborador assíduo e participativo. O dicionário terminológico é um parâmetro que impede a dispersão de interpretação, ao serem propostos conceitos unívocos e, nesse sentido, o dicionarista não pode estar sozinho.

Para Sager, a teoria da terminologia deve se concentrar em tarefas básicas, tais como dar conta dos conjuntos de conceitos como entidades de estruturas do conhecimento, além de dar conta dos conjuntos de entidades lingüísticas inter-relacionadas e estabelecer ligações entre conceitos e termos através da definição.[9] Distinguimos aí "conceito", "termo" e "definição", como já referimos antes. Na realidade, são essas questões que estão em jogo quando se trata da construção de um dicionário terminológico. A clareza dessas distinções deve permear o trabalho da equipe, contribuindo para a otimização do resultado final. Mas não é só isso. Contam também os conhecimentos da teoria, metodologia e prática da área, além dos

mesmos conhecimentos, quando enunciados em língua estrangeira.

Nessa complexidade, faz-se necessária a aproximação ao "método em terminologia" e aos seus procedimentos, como nos aponta a equipe de Gladis Maria de Barcellos Almeida: "Etapas para o trabalho terminológico: 1. coleta ou extração dos termos; 2. validação dos termos pelos especialistas; 3. elaboração das fichas terminológicas; 4. redação da definição terminológica; 5. edição dos verbetes".[10]

A primeira etapa, a da coleta, da extração dos termos, é o dramático ponto de partida: por onde começar? Por uma das possibilidades de cada vez, ou todas ao mesmo tempo? Qual a divisão de trabalho da equipe? Qual o papel e o poder de decisão do coordenador? Qual o poder de deliberação dos colaboradores das áreas implicadas? Como organizar a distribuição de tarefas, por setores da área ou por etapas do trabalho? Qual o momento de acercamento dos especialistas, sejam os teóricos, cientistas e profissionais da área visada, sejam os filólogos e lexicógrafos? No princípio, no meio do andamento dos trabalhos, no final, antes da redação definitiva? Até onde vai e quanto pesa a atuação deles? Até que ponto suas opiniões e sugestões serão admitidas, quando divergentes ou mesmo contrastantes com as dos membros da equipe e, sobretudo, quando eles são profissionais atuantes no dia-a-dia do ramo do conhecimento e do fazer visado? São questões que só com o decorrer dos trabalhos, com o amadurecimento da equipe, de muita pesquisa, estudo e debates poderão ser resolvidas e poder-se-á chegar a bom termo.

As possibilidades de obtenção dos termos concentram-se, sucessivamente, nos dicionários correntes da língua própria do país-origem do dicionário a ser elaborado; nos glossários, mesmo que parciais, existentes para a área em foco; nos dicionários terminológicos de áreas afins e nas normas nacionais e internacionais, se as há, para a mesma área ou para as afins. Consistem, ainda, na tradução e adaptação de termos estrangeiros da área, assim como no levantamento de denominações de objetos e ações veiculados aos setores da realidade vinculados com o objeto do dicionário, mesmo que não dicionarizados nos dicionários correntes da língua, pelo menos no sentido em que os profissionais da área em foco o utilizam.

No momento da elaboração dos verbetes, deve ter-se em mente que os termos são as formas externas dos conceitos e que estes são as unidades de conhecimento. Na verbatização do conceito, que, afinal, vai ser a definição do termo, parte-se obviamente de um referente, acrescido de um predicado específico e distintivo, que leva ao termo. Em outras palavras, parte-se da "conjunção que delimita o domínio ou campo semântico a que cada termo pertence e desemboca-se na disjunção com os respectivos traços individualizadores e distintivos".[11] Da clareza e objetividade com que se proceda

à redação das definições e seus complementos (introdução, remissivas, índices, bibliografia) depende o êxito do dicionário. Não o êxito pelo êxito, mas pela sua utilidade, aplicabilidade e permanência. Afinal, o propósito de uma definição é conectar várias realidades conhecidas para identificar uma nova realidade ou novos sentidos. Sem um mínimo traço referente a uma realidade conhecida, a definição torna-se incompreensível a quem toma conhecimento dela. A busca da redação ideal reside em que o referente e o predicado sejam dosados de tal maneira que se equilibrem. O conhecido não pode ser de tal extensão que "engula" o quinhão desconhecido, tornando o total incompreensível. O mesmo se passará no caso contrário, quando a "novidade" domina e o leitor não pode encontrar na sua soma de conhecimentos nenhum referente que a torne passível de ser entendida.

Além dessas, as qualidades de uma definição residem ainda em que: 1. ela refira-se tão-somente à essência do que se busca definir; 2. seja enunciada sempre na forma afirmativa; 3. não seja circular; 4. não seja metafórica. A excelência da redação do verbete em língua vernácula corrente é essencial. Quanto ao primeiro item, não se pode admitir, na apresentação do verbete, erros de expressão, nem falta de clareza, nem redação muito elaborada, prolixa, hermética ou demasiado sucinta; quanto ao segundo, é pouco provável que se pense em definir algo por aquilo que ele não é, mas, freqüentemente, pode haver esta tentação por parte dos elaboradores do dicionário terminológico. Muitas vezes, por comparação do sim e do não, a compreensão torna-se mais fácil, como, por exemplo, afirmar-se que "minuta não é o original"; quanto ao terceiro, a circularidade, da qual se queixam muitos especialistas,[12] é inadmissível, pois não se pode enviar o leitor de um conceito a outro, sem defini-los, como seria o caso – dando um exemplo bastante elementar e inviável, apenas ilustrativo – de se afirmar que "documento privado é o que se acha no arquivo privado" e, de outro lado, definir-se arquivo privado como o que contém documento privado; quanto ao quarto item, o da proibição da metáfora, o exemplo é flagrante: não se pode dizer, no âmbito do dicionário terminológico, que os "arquivos são a memória da humanidade", mesmo que fora do contexto lexográfico esta seja uma absoluta verdade.

Assim, é, pois, bastante correta, mas também instigante e desafiadora, a afirmação de que um dicionário de terminologia arquivística "deve ser preciso o bastante para preservar a especificidade do material e das instituições acumuladoras de documentos, mantendo a necessária flexibilidade para refletir sua natureza dinâmica".[13] Nesse sentido, os dicionários, ou pelo menos, as suas edições, devem ser renovadas, refletindo os avanços e as obsolescências da área, evidentes no surgimento de novos termos e no desaparecimento ou metamorfoses de outros.

As "teorias da definição", tal como as apresenta Luís Fernando Lara, estão divididas em: teorias descritivas e teorias

explicativas ou nominais, considerando-se as primeiras como as que se baseiam nos vocábulos existentes na língua corrente, e as segundas quando se dá a criação "arbitrária".[14] As aspas são nossas, uma vez que, evidentemente, esta "arbitrariedade" não pode ser ao bel prazer dos dicionaristas e sim a partir do dia-a-dia da execução das tarefas próprias do "que fazer" da área em foco, coincidindo com a nossa afirmação anterior, sobre os objetos e procedimentos não dicionarizados.

Os problemas da falta de um instrumento terminológico para uma área técnica são evidentes e, para o caso dos arquivos, eles tem sido apontados e analisados.[15] A verdade é que a existência do controle terminológico, como já firmamos, além de facilitar o entendimento entre os profissionais nacionais e estrangeiros, pode aumentar, pela precisão da pesquisa e das denominações, a qualidade técnica dos trabalhos, afora se constituir em instrumental útil para a formação e treinamento de candidatos ou iniciantes na profissão.

Vistas essas considerações de caráter geral sobre a terminologia, sua identidade e suas formas de trabalho, relativamente a qualquer área do conhecimento, do saber e do fazer que dela tenha necessidade, é preciso enfocar mais de perto a área do trabalho com os arquivos, em suas diferentes idades e âmbitos de atuação.

Uma terminologia própria da arquivística é um dos elementos essenciais para a definitiva consolidação, não só da profissão do arquivista, como da própria área, contribuindo para uma maior nitidez dos seus contornos, de modo a distingui-la das outras profissões e áreas do conhecimento.

São as sucessivas necessidades instrumentais da sociedade que ocasionam o aparecimento de áreas específicas de conhecimento e ação. O andamento e desenvolvimento dessas áreas necessariamente se concretizarão, pouco a pouco, com uma formação universitária própria, uma legislação própria, uma teoria e uma metodologia próprias, assim como uma terminologia própria. Anteriormente a essa concretização, a nova área vai se constituindo, pegando emprestado das áreas matrizes de onde ela é proveniente ou das áreas com objetos e objetivos semelhantes, a formação profissional, a legislação, a metodologia e, naturalmente, a terminologia alheia. O exemplo é mais esclarecedor: a engenharia de tráfego, a enfermagem, a arquivística...

> Uma ciência ou disciplina necessita ter como veículo de expressão um léxico comum para conseguir um entendimento correto. É preciso contar com termos claros, exatos, que respondam a conceitos universais em matéria de arquivos. Entretanto, estamos muito longe de alcançar esta situação, já que a dificuldade afeta não somente as simples denominações – que poderiam se resolver com uma tabela de equivalência ou um glossário –, mas, o que é mais grave, a disparidade e, sobretudo, a confusão de conceitos.[16]

Esta confusão é expressa, tradicionalmente, na própria história do trabalho em

arquivos, quando ainda era bastante vinculado ao trabalho técnico de outras disciplinas e práticas que o marcaram profundamente, incluindo-se aí a então "terminologia emprestada". Aliás, não só a terminologia, mas também a teoria, a metodologia, a prática, quando uma vez emprestadas das áreas matrizes, muitas vezes criam raízes daninhas, difíceis de serem extirpadas.

Se o papel dos arquivistas é precisamente o de "reencontrar, reconstituir, explicitar o implícito e tornar visível a prova invisível", como recentemente afirmou de forma tão contundente Bruno Delmas, dos Archives Nationales da França e professor da École de Chartes, um dos mais notáveis pensadores da arquivística na atualidade, este profissional realmente está a merecer a consolidação da sua profissão e a respeitabilidade que a sociedade, em geral, ainda lhe deve.[17] No contexto dessa consolidação e dessa respeitabilidade, certamente, tem lugar uma terminologia que lhe seja própria, única e devida e universalmente utilizada por seus pares.

A existência de dicionários de terminologia arquivística em várias línguas, a maior parte sendo traduções ou adaptações dos dicionários emanados do Conselho Internacional de Arquivos, é fato inconteste em todo o mundo.[18] E presume-se que preenchem aqueles requisitos antes mencionados: entendimento entre os profissionais, qualidade técnica dos trabalhos e instrumento de formação e treinamento, embora, provavelmente, enfrentem as dificuldades apontadas por Antonia Heredia, antes mencionadas.

No caso do Brasil, como vem sendo "construída", sistematizada e consolidada a terminologia arquivística? Ela tem saído da tradução de dicionários em outras línguas e não a partir da realidade concreta dos termos usados cotidianamente pelos profissionais da área. A quase totalidade dos nossos dicionários de terminologia tem origem em similares estrangeiros, sobretudo os emanados do Conselho Internacional de Arquivos, ainda que em sua versão nacional tenham sofrido acréscimos e supressões. E isso faz a diferença. É que os nossos dicionaristas, além de lutarem contra as possíveis distorções entre objetos/ações e sua correta denominação, ainda têm de enfrentar os "fantasmas" da tradução.

> Chegar à unificação é bastante complexo, porquanto serem as práticas arquivísticas bastante marcadas pelas tradições culturais e administrativas de cada país e é por isso que às vezes é difícil traduzir termos arquivísticos de uma para outra língua, ao ser freqüente que as mesmas palavras não se referem sempre a realidades parecidas ou equivalentes e também porque se tem usado com excessiva freqüência termos específicos de outras disciplinas.[19]

A rota percorrida pelas tentativas de sistematização de uma terminologia arquivística no Brasil já foi muito bem descrita na introdução ao *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*.[20]

Dela é possível deduzir que temos acompanhado de forma rítmica, sem solução de continuidade, os esforços internacionais de modernização da área, a terminologia, obviamente, incluída nessa modernização. Partimos do glossário de 1972, conhecido como o Glossário Dannemann, pelo nome de sua principal autora, a arquivista Maria Luiza Stallard Dannemann, e hoje estamos no Dicionário brasileiro de 2005, de autoria de uma equipe coordenada pela arquivista Silvia Ninita de Moura Estevão, dentro do Arquivo Nacional brasileiro. Nestes 33 anos, surgiram alguns outros dicionários ou subsídios para uma terminologia nacional, termos estrangeiros traduzidos, termos que caem, termos que entram, termos que mudam de significado, novas tecnologias, novas metodologias, uma preocupação crescente com a cooperação internacional e com a consolidação da nossa presença no cenário arquivístico mundial.

O aperfeiçoamento da nossa terminologia tem de se voltar para uma colaboração mais estreita, freqüente e presente entre as instituições arquivísticas públicas, as privadas, os cursos universitários de arquivologia, os professores, pesquisadores, as associações de classe, no sentido de uma progressiva e necessária justaposição entre o significado dos termos arquivísticos e o seu uso real (ou o não uso, se necessário). Podemos facilmente nos dar conta que a área acadêmica (professores, pesquisadores e estudantes) está mais próxima da terminologia e da recorrência aos dicionários de terminologia do que os arquivistas, tanto iniciantes como veteranos. Muitas vezes tal fato ocorre até por total desconhecimento, por parte do profissional de arquivo brasileiro, da existência do instrumento terminológico.

Depende das instituições arquivísticas públicas, das esferas municipal, estadual e federal, tanto quanto das organizações privadas, nas quais os arquivos têm tido papel responsável, um maior incentivo ao estudo, discussão e uso prático da terminologia. Todas as vantagens daí advindas, que a bibliografia emanada dos estudiosos da lexicografia tão bem nos mostram, hão de se refletir na otimização da função arquivística. Creio que a contribuição daqueles que labutam cotidianamente nos arquivos organizados e atuantes pode realmente proporcionar uma interação entre teoria e prática. De um lado, os teóricos, de outro, o profissional do dia-a-dia que lida automaticamente com as denominações ou significados aprendidos ou atribuídos, sem preocupações com a sua exatidão ou não. Muitos desses nossos arquivistas gostariam de ser ouvidos e de ouvirem. Nós, pesquisadores e professores, temos o significado. Eles detêm o uso. Talvez a excelência dos dicionários de terminologia devesse passar pela afirmativa contundente, embora tão lacônica, do grande filósofo austríaco Wittgenstein, da primeira metade do século XX, que tanto estudou a lógica matemática e que tanto explorou a natureza da linguagem: "não pergunte o significado, pergunte o uso".

N O T A S

1. ISQUIERDO, Aparecida Negri; ALVES, Ieda Maria. *As ciências do léxico*: lexicologia, lexicografia, terminologia. Campo Grande / São Paulo: Ed. UFMS / Humanitas, 2007, v. 3, p. 221 e 334.
2. PORTUGAL. *Dicionário da língua portuguesa contemporânea*. Lisboa: Academia das Ciências de Lisboa / Verbo, 2001.
3. LARA, Luís Fernando. Termino y cultura: hacia una teoría del vocabulo especializado. In: ISQUIERDO, Aparecida Negri; ALVES, Ieda Maria, op. cit., p. 341.
4. ISQUIERDO, Aparecida Negri; ALVES, Ieda Maria, op. cit., p. 326.
5. LARA, Luís Fernando, op. cit., p. 361.
6. HEREDIA HERRERA, Antonia. Terminología archivistica. In: HERRERA, Antonia Heredia. *Archivistica*: teoría y practica. Sevilla: Diputación Provincial, 1988, p. 166.
7. Apud MACIEL, Ana Maria Becker. Quais os rumos da terminologia no século XXI? In: ISQUIERDO, Aparecida Negri; ALVES, Ieda Maria, op. cit.
8. ISQUIERDO, Aparecida Negri; ALVES, Ieda Maria, op. cit., p. 330.
9. SAGER, J. C. *Practical course in terminology processing*. Amsterdam: John Benjamins, 1990.
10. ALMEIDA, Gladis Maria de Barcellos et al. O método em terminologia: revendo alguns procedimentos. In: ISQUIERDO, Aparecida Negri; ALVES, Ieda Maria, op. cit., p. 409.
11. TÁLAMO, Maria de Fátima G. M. A definição semântica para a elaboração de glossários. In: GRUPO TEMMA. *Análise documentária*: a análise da síntese. Brasília: IBICT, 1987, p. 87-98.
12. DAHLBERG, Ingetraut. Conceptual definitions for interconcept. *International classification*, v. 8, n. 1, 1981, p. 16-22.
13. DANIELS, Maygene F. Introduction to archival terminology. In: NATIONAL ARCHIVES AND RECORDS SERVICE. *A modern archives reader*: basic readings on archival theory and practice. Washington: NARS, 1984, p. 336-342.
14. LARA, Luís Fernando, op. cit.
15. COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. Compilation terminologique. In: COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. *Les archives aux XXème. siècle.* Montréal: Université de Montréal, 1982, p. 283-446.
16. HEREDIA HERRERA, Antonia. Terminología archivistica, op. cit., p. 165.
17. DELMAS, Bruno. *La societé sans mémoire*: propos dissidents sur la politique des archives en France. Paris: Bournin Éditeur, 2006, p. 191.
18. ESTEVÃO, Sílvia Ninita de Moura. Introdução. In: ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, p. 7-16.
19. HEREDIA HERRERA, Antonia. Terminología archivistica, op. cit., p. 168.
20. ESTEVÃO, Sílvia Ninita de Moura, op. cit.

Maria José Veloso da Costa Santos
Professora Substituta do Curso de Biblioteconomia e Gestão de Unidades de Informação na FACC/UFRJ. Mestre em Ciência da Informação. Bibliotecária e Documentalista na Seção de Memória e Arquivo do Museu Nacional/UFRJ.

A Representação da Informação em Arquivos

Viabilidade de uso dos padrões utilizados na biblioteconomia

Relata a evolução dos padrões internacionais para descrição da informação até os dias atuais, com a intensificação de uso para consulta e armazenamento de informações na Internet. Analisa a padronização de entradas de entidades coletivas pelo Código Anglo-Americano adotado no Brasil e a viabilidade de sua utilização para o registro de autoridades arquivísticas e produtores de fundos documentais.

Palavras-chave: padrões internacionais de descrição; padronização de entradas de entidades coletivas; registro de autoridade arquivística.

This article reports the evolution of the international standards for description of the information up to nowadays, with the intensification of the Internet use for consultation and storage of information. It analyzes the standardization of entries of collective entities by the Anglo-American Code, adopted in Brazil and the viability of its use for the register of archival authorities, inclusive the producers of record groups.

Keywords: international standards of description; standardization of entries of collective entities; register of archival authority.

O uso de padrões na representação da informação, na área de biblioteconomia, é bastante antigo e discutido como pode ser observado em diversos artigos de revisão sobre o assunto, publicados no *American Review of Information Science and Technology* (ARIST), em que autores enfatizam a importância do uso da padronização da descrição bibliográfica. Os padrões definem, homogeneízam os dados e servem como sustentáculo para a recuperação da in-

formação, de modo a atender aos usuários de forma eficiente e assim contribuir para a produção de conhecimento.

Este artigo restringe-se a abordar a representação descritiva que reflete a caracterização do item, seja ele materializado em qualquer suporte, como livro, ou em documento, objetos de estudo da biblioteconomia e da arquivologia. Descrevem-se, inicialmente, as primeiras tentativas de padronização, desde a Antigüidade até as sociedades contemporâneas, com a emergência de tendências que possibilitam maior rapidez e eficiência na recuperação, uso e transferência da informação, seguindo-se com uma breve explanação sobre a eficácia na adoção das normas estabelecidas pelo código de catalogação[1] utilizado pelas bibliotecas, especificamente no que se refere à normalização das entradas de entidades coletivas e sua eficácia para recuperação da informação em arquivos.

Buscando padrões para a representação da informação através dos tempos

A história da busca de padrões para a descrição da informação não é nova, remonta às mais antigas bibliotecas que se tem conhecimento, com vestígios encontrados da representação de documentos realizadas por elas, o que lhes garantiu sua perpetuação histórica.

Antigüidade: primeiras tentativas de organização de catálogos

Muito antes da invenção da imprensa, ainda na Antigüidade, puderam ser percebidas tentativas de organização da informação em bibliotecas, com relatos que chegaram até nós sobre tabletes de argila encontrados no ano de 1300 a.C., em escavações hititas, onde foram observadas inscrições com certa lógica adotadas para a descrição física de documentos, identificando o número do tablete em uma série, o título e até mesmo o nome do escriba. Exemplo encontrado também em Nínive, no ano de 650 a.C., na biblioteca do rei assírio Assurbanipal, com inscrições em vinte mil tabletes[2] que comporiam um catálogo da época, trazendo, inclusive, um selo que identificava o título como propriedade real.[3]

Na cidade de Alexandria, a civilização grega que lá vivia nos legou a mais famosa biblioteca da Antigüidade: a biblioteca de Alexandria. Com um acervo estimado em cerca de quatrocentos mil rolos de papiro, teve no sábio Calímaco de Cirene seu organizador. Considerado o primeiro bibliotecário da história, Calímaco compilou o *Pinakes*, catálogo considerado um dos primeiros instrumentos de representação da informação que, segundo Canfora,[4] ocupava sozinho 120 rolos de papiro, organizado em ordem alfabética de autores dentro de dez classes de assuntos predominantes à época. No *Pinakes,* o conceito de autor intelectual, enquanto ponto de acesso, já pode ser percebido como uma forma de padronização, visando à recuperação da informação. Esse trabalho, mais tarde, tornou-se o fundamento para o levantamento analítico da literatura grega antiga.[5]

Idade Média: o trabalho dos copistas nos mosteiros

Na Idade Média, a partir do século VI, observa-se o início do trabalho dos monges copistas introduzido por São Bento no Mosteiro de Monte Cassino, atividade essa exclusiva deles, que ficaram, por muito tempo, como únicos copistas e preservadores de livros, compilando verdadeiros inventários que podem ser considerados catálogos. Como exemplo de catálogo dessa época, com a conotação dos tempos atuais, pode-se citar o catálogo do convento de Saint Martin, em Dover (1389), que, por meio da organização em três seções, já previa uma incipiente diversidade de pontos de acesso, em que uma informação poderia ser procurada, além da organização da localização física dos códices. No século XV, com o advento da imprensa, cabe também destacar os avanços decorrentes das bibliografias universais comerciais, como o catálogo de Amplonius Ratnik, em Berka (c. 1410), e a bibliografia compilada por Johann Tritheim, com arranjo cronológico, prevendo a recuperação pelo autor por meio de um índice, ambos na Alemanha.

Século XVI: a contribuição das bibliografias

Elege-se, do século XVI, a bibliografia compilada, entre 1545 e 1548, pelo suíço naturalista e bibliógrafo Konrad Gesner, organizada por autor, incluindo índice de assunto e instruções para organização de livros e um sistema de classificação.

Em 1595, o livreiro inglês Andrew Maunsell compila o seu *Catálogo de livros ingleses impressos*, arranjado pelo sobrenome do autor, organização considerada como grande novidade da época.

Séculos XVII, XVIII e XIX: surgimento dos primeiros códigos e dos primeiros trabalhos

Impulsionados pelo movimento iluminista, de estimular o progresso científico e contribuir para o desenvolvimento cultural, no século XVII encontram-se diversas atividades que visaram a uma melhor recuperação da informação, podendo-se citar a reorganização da biblioteca da Universidade de Oxford, na Inglaterra, por Sir Thomas Bodley, que propôs um código de catalogação, prevendo remissivas e índice de assunto, o que determinou que a biblioteca ficasse conhecida como *Biblioteca Bodleyana*. Surgem trabalhos na França, como o de autoria de Gabriel Naudé, sobre a importância dos catálogos para encontrar livros, e o de autoria de Frederic Rostgaard, sobre normas para organização de catálogos.

No século XVIII, com o desenvolvimento da pesquisa científica alavancada pela Revolução Industrial, observa-se o crescimento do número de bibliotecas institucionais na Europa e a função do catálogo transforma-se, então, de simples inventário da coleção em ferramenta de recuperação da informação.

A Revolução Francesa trouxe grande contribuição para a biblioteconomia quando determinou o confisco das bibliotecas

dos nobres, que passaram a ser bibliotecas públicas e, como tal, necessitariam de catálogos para sua utilização pelo povo. É adotado pela primeira vez o catálogo em fichas, utilizando-se, para a sua confecção, cartas de baralho. Surge, também, o primeiro código nacional de catalogação, em 1791.

O século XIX assiste ao início da biblioteconomia, com o surgimento dos primeiros teóricos. É o início da catalogação normalizada, conforme denomina Barbosa,[6] com o aparecimento de diversos códigos nacionais.

Na Inglaterra, por volta de 1836, um movimento na biblioteca do British Museum, em Londres, conhecido historicamente como "batalha das regras", promovido pela discussão sobre a normalização da catalogação e dos catálogos entre bibliotecários e usuários, levou uma comissão nomeada pelo Parlamento britânico (House of Commons) a abrir um inquérito para resolver questões sobre a instituição. O brilhante depoimento de Anthony Panizzi (1787-1879), refugiado político italiano que trabalhava como bibliotecário no Museu, convenceu o Parlamento a aprovar, em 1841, seu código intitulado *91 Regras*.[7] Algumas regras permanecem até hoje, como, entre outras, a valorização da página de rosto como fonte principal para identificar os dados de uma obra. Esse código influenciou, sobremaneira, outros códigos que viriam a ser redigidos.

Em 1852, Charles Coffin Jewett (1816 - 1868), bibliotecário-chefe da Smithsonian Institution, vislumbrava que sua biblioteca fosse considerada a biblioteca nacional americana com um catálogo coletivo que indicasse aos usuários a localização de determinada publicação nas bibliotecas americanas, lançando as bases para a cooperação entre bibliotecas e o compartilhamento de recursos. Jewett pretendia que o catálogo da biblioteca da Smithsonian representasse, para a sociedade, mais que um guia de conhecimento, um instrumento de transformação. Sua contribuição para a adoção de padrões nas bibliotecas foi o código redigido para a biblioteca da Smithsonian Institution baseado nas 91 regras de Panizzi.

Considerada uma das mais significativas contribuições na área da biblioteconomia, o código desenvolvido por Charles Ammi Cutter (1837-1903), *Rules for a dictionary catalog*, foi o primeiro código a estabelecer uma série de regras sistematizadas de catalogação. A primeira edição é de 1876 e a última é de 1904 e estabelecia regras entremeadas com soluções e diversas observações, contemplando, além das entradas, a parte descritiva e de assunto.[8] Cutter figura no "Hall da fama da Biblioteca" (*Library Hall of Fame*)[9] e foi considerado gênio por Ranganathan.[10] Publicou, também, um sistema de classificação de assuntos, *Cutter expansive classification*, e, em co-autoria com Sanborn, criou uma tabela representativa para codificação de sobrenomes de autores.[11] Mey considera que seus princípios se aplicam inteiramente aos recursos computacionais.[12]

Ainda no século XIX, em 1886, Karl Dziatzko (1842-1903), primeiro professor de biblioteconomia na Universidade de Göttingen, na Alemanha, lança o código para a Universidade de Breslau, baseado no Código de Munique, de 1850, em forma de manuscrito. O código de DziatzKo foi a base para o código alemão de 1899,[13] conhecido como *Instruções prussianas*, adotado pela Alemanha, Áustria, Hungria, Noruega, Suécia, Suíça e Holanda. Em 1967, as *Instruções prussianas* passaram por revisões, dando origem ao *Regeln für die alfhabetiche Katologisierung (RAK)*, adotado pela *Deutsche Bibliographie*, pelo catálogo coletivo alemão e pelos catálogos automatizados das bibliotecas.

Século XX: estabelecimento dos códigos

Na segunda década do século XX, surge a *Norme per il catalogo degli stamp*, código elaborado para a reorganização da Biblioteca Apostólica do Vaticano, que congrega práticas americanas e européias. Baseado na primeira edição do código da American Library Association (ALA), foi traduzido para várias línguas, inclusive para o português e o espanhol; daí a sua ampla aceitação na América Latina. No Brasil, foram publicadas duas edições em português (1949 e 1962) e ensinado nas escolas de biblioteconomia até 1969.

O código da ALA surgiu a partir da necessidade de padronização de fichas de catalogação impressas, distribuídas em escala mundial pela Library of Congress (LC),[14] fato que reuniu a American Library Association (ALA) e a Library Association do Reino Unido na publicação da primeira edição desse código, no ano de 1908, intitulado *Condensed rules for author and title catalogue*. A segunda edição preliminar é de 1941 e a segunda edição definitiva de 1949, publicada em dois volumes. O volume 1, conhecido como *red book*, tem como título *Cataloging rules for author and titles entries* e o volume 2, conhecido como *green book*, intitula-se *Rules for a descriptive cataloging in the LC*, código bastante criticado, por se apontar para a necessidade de um acordo em termos internacionais para a adoção de normas.

A LC chamou para si os estudos para reformulação no conteúdo do volume 1 e Seymour Lubetzky (1898-2003), considerado o maior teórico da catalogação, a reformulação do volume 2, o que gerou um trabalho para a revisão das entradas com o título de *Cataloging rules and principles*: a critique of ALA rules for entry and proposed design for their revision, trabalho que foi a base para a catalogação moderna e que suscitou, em 1961, a Conferência Internacional sobre Princípios de Catalogação, conhecida como Conferência de Paris. O trabalho *Statement of principles*, resultante da conferência, ficou conhecido como *Princípios de Paris*, os quais tratam da universalização das regras e da semântica da descrição de suportes impressos. Lubetzky[15] também desenvolveu uma nova abordagem para o

desenho de códigos de catalogação, princípios hoje revisitados e revisados para o ambiente digital.

Em 1967, a união de três instituições como a ALA (Estados Unidos), a Library Association (Reino Unido) e a Canadian Library Association (Canadá) fez emergir o mais utilizado código de catalogação da atualidade, o *Anglo-American Cataloging Rules*, que vem sendo subseqüentemente revisado através dos anos, acompanhando os avanços da sociedade. Em 1978, foi publicada sua segunda edição, conhecida como AACR2. Traduzida para o português, passou a ser adotada em grande escala nas bibliotecas brasileiras e nos cursos de biblioteconomia. Sua segunda edição revista, conhecida mais comumente como AACR2r, foi publicada em 2002 e traduzida para o português em 2005, ano em que foi anunciada, nos Estados Unidos, uma nova edição para 2009, com o título de *Resource Description and Access* (RDA).

O RDA congregará um conjunto de diretrizes e instruções referentes à descrição e ao acesso a recursos digitais e analógicos, cobrindo todos os conteúdos e mídias, e deverá ser utilizado não apenas por bibliotecas, mas, também, por arquivos, museus e editoras como padrão para descrição e acesso a recursos projetados para o mundo digital. A principal meta do RDA será incorporar, em suas regras, a terminologia dos *Functional Requirements for Bibliographic Records* (FRBR), abordado na seção a seguir.

Séculos XX e XXI: formatos de intercâmbio e metodologias para a representação da informação – o acesso público on-line aos catálogos

O desenvolvimento dos recursos computacionais nos anos de 1960 chega até as unidades de informação e assim como o código da ALA foi pensado para uniformizar as entradas das fichas impressas distribuídas pela LC, o formato MARC (Machine Readable Cataloging) foi idealizado para substituir as fichas impressas, de modo a facilitar o seu compartilhamento. É hoje o padrão utilizado pela maioria dos sistemas de informação em nível internacional, que desenvolveram seus formatos baseados nele.[16] Encontra-se na sua versão 21 (MARC 21) e de acordo com a norma ISO 2.709,[17] o que garante a sua interoperalidade e a comunicação entre sistemas para intercâmbio de registros bibliográficos em meio magnético.

A Reunião Internacional de Especialistas de Catalogação (RIEC), que teve lugar em Copenhague (Dinamarca), em 1969, sob os auspícios da International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), foi um marco importante para a padronização em nível internacional. Destacou-se, nessa reunião, dentre outros trabalhos, o de Michael Gorman, que resultou no estabelecimento de normas internacionais da parte descritiva do processo de catalogação, o que deu origem, mais tarde, à publicação, em 1971, da *International Standard of Bibliographical Description* (ISBD). Inicialmente, foi elabo-

rada a ISBD para a descrição de monografias – *International Standard of Bibliographical Description for Monographic Publications*, a ISBD(M). Nos anos subseqüentes, outras ISBD surgiram para outros tipos de suportes que emergiam em paralelo à evolução das tecnologias de informação e necessárias para uma representação documental satisfatória e universal. Ultimamente, foi lançada a ISBD(ER)[18] para recursos eletrônicos e, para 2008, a IFLA pretende lançar edição condensada com todas as ISBD.

Com o desenvolvimento da Internet, presencia-se a democratização do conhecimento e o acesso público aos catálogos das unidades de informação. É o advento do catálogo eletrônico e on-line, os chamados OPACs – *On Line Public Acess Catalogs*, que trouxeram benefícios incalculáveis para o usuário conseguir acessar e localizar a informação registrada, independentemente de sua localização geográfica.

A Internet trouxe, também, mudanças no sistema de comunicação da sociedade e os profissionais da informação, em razão disso, passaram a conviver com um dos maiores problemas da atualidade, que é o excesso de informação disponível na rede sem representação organizada. Para minimizar esse problema, surgiram os metadados, que são dados codificados e estruturados que descrevem as características dos recursos eletrônicos,[19] tornando-os mais compatíveis com as bases de dados já existentes, permitindo, dessa forma, sua melhor visualização pelos motores de busca e, portanto, essenciais para a recuperação satisfatória da informação. São importantes na organização, gestão e recuperação da informação eletrônica.

O padrão de metadados mais conhecido mundialmente é o *Dublin Core Metadata Iniciative*, ou simplesmente *Dublin Core*, como ficou conhecido, criado em 1995 pela On Line Computer Library (OCLC)[20] e o National Center for Supercomputer Applications (NCSA). Possui estrutura simples para que o próprio usuário realize a descrição de seu trabalho, incluindo 15 elementos: título, criador, assunto, descrição, produtor, colaborador, data, tipo, formato, identificador, fonte, idioma, relação, cobertura e direitos. O número de elementos selecionados para descrever um trabalho depende do grau de detalhamento desejado.

Existem autores que consideram os catálogos de unidades de informação como um tipo de metadado que emprega regras de catalogação e formato de intercâmbio bibliográfico.

Nos últimos anos da década de 1990, tendo em vista a proliferação de materiais eletrônicos e multimídias e a procura de maior eficácia no atendimento às necessidades de buscas dos usuários, a IFLA organizou o *Seminar on Bibliographic Records*, realizado na cidade de Estocolmo (Suécia), que concluiu, dentre outros assuntos, pela determinação de um núcleo básico mínimo de descrição para reduzir os custos da representação da informação. Para tal, foi criado um grupo de estudos que, em 1998,

apresentou o relatório final sobre os *Functional Requirements for Bibliographic Records*[21] (FRBR), referencial teórico centrado no modelo computacional entidade-relacionamento (E-R) para análise e elaboração de descrições bibliográficas focadas no usuário e na obtenção de resultados mais relevantes em suas buscas (procurar, identificar, selecionar e obter), ou seja, é um novo paradigma que apresenta as entidades, os atributos e os relacionamentos necessários aos registros da informação. A aplicabilidade da metodologia dos FRBR para as bases de dados bibliográficas está sendo desenvolvida pela Visionary Technology in Library Solutions (VTLS) e apresenta, até o momento, literatura escassa sobre o assunto, reduzindo-se a trabalhos teóricos. A nova edição do AACR2, o RDA, incorporará a metodologia dos FRBR.

A padronização dos cabeçalhos para entidades coletivas e a recuperação da informação nos arquivos

Pode-se definir entidade coletiva como qualquer organização ou grupo de pessoas que se identifica por um nome particular. Elas podem ser permanentes ou temporárias, podem exercer funções educativas, técnicas, científicas, culturais, médicas, religiosas, sociais, comerciais e industriais, bem como podem ser entidades que exerçam funções legislativas, judiciais, administrativas, militares e diplomáticas.[22]

O conceito de autoria coletiva se desenvolveu tradicionalmente na Inglaterra e nos Estados Unidos, respectivamente, em 1841, com as *91 Regras* de Antonio Panizzi para a biblioteca do Museu Britânico, e, em 1852, com as regras de Charles Jewett para a biblioteca da Smithsonian Institution.

Embora a Conferência de Paris, de 1961, as tenha reconhecido como importantes pontos de acesso para a informação bibliográfica, alguns autores apontam que a autoria coletiva tem sido sempre um assunto problemático. Tanto assim que, desde 1976, a IFLA criou um grupo de trabalho que vem discutindo a uniformização, em nível internacional, da forma e da estrutura dessas entradas.

Concretamente, o que o grupo de trabalho vem recomendando é que as agências bibliográficas nacionais (no caso do Brasil, a Biblioteca Nacional) preservem a forma de entrada que melhor se adapte às necessidades lingüísticas e culturais de seus países; determinem formas de controle universal para autores corporativos, vinculadas a um número internacional de modo a facilitar o intercâmbio; e considerem o usuário como centro de atenção principal, entre outras recomendações.

No campo dos arquivos, a Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias, ISAAR(CPF), constitui-se ferramenta fundamental para o controle de autoridades de nomes de produtores de arquivos, aí referidas como "forma autorizada dos nomes". A ISAAR(CPF) não define regras para o controle de autoridades, mas recomenda o

uso de normas nacionais e internacionais vigentes, e prevê também a possibilidade de compartilhar dados fora do domínio arquivístico.

O AACR2R (2002) dedica o capítulo 24 para regras de cabeçalhos para entidades coletivas. São 19 regras que tratam da escolha do nome, de suas formas variantes, dos acréscimos, omissões e modificações, dos congressos, conferências, reuniões etc., e das entidades subordinadas e relacionadas. Enumera, também, 13 tipos de entidades com grande riqueza de detalhes, visando a uma uniformização internacional.

No entanto, o que se pode inferir é que diante de tanto detalhe e diferenças, como ficam as buscas do usuário? Qual a relevância de uso dessas regras para a escolha da forma autorizada dos nomes para produtores de arquivo?

Acredita-se que o AACR3, ou o RDA, venha a resolver todos esses problemas com a incorporação dos FRBR, auxiliando na revisão da catalogação tradicional e permitindo identificar elementos da descrição bibliográfica mais relevantes para as buscas dos usuários.

Considerações finais

Tem-se como certo que a palavra de ordem da era da globalização é o compartilhamento de informações visando à economia de recursos. Para que isso ocorra de forma eficiente e eficaz, necessário se faz que a padronização da representação da informação seja estruturada de forma mais coerente, atendendo às necessidades de buscas de usuários, não só de bibliotecas, mas, também, de arquivos e museus, instituições que promovem a socialização do saber.

Os arquivos, como bens públicos, devem propiciar a democratização da informação em múltiplas perspectivas de acesso ao acervo, tendo como grande aliada nessa missão as tecnologias de informação que, com suas ferramentas sofisticadas, possibilitam que um catálogo de acesso público e on-line permita encontrar informações, além do que o usuário demanda.

N O T A S

1. Código de Catalogação Anglo-Americano, 2. ed. rev., 2005.
2. Coleção de fragmentos desses tabletes pode ser vista no Museu Britânico, em Londres.
3. MEY, E. S. A. Descrição bibliográfica. In: MEY, E. S. A. *Introdução à catalogação*. Brasília: Briquet de Lemos, 1995, p. 12.
4. CANFORA, Luciano. *A biblioteca desaparecida*: histórias da biblioteca de Alexandria. São Paulo: Companhia das Letras, 1996, p. 41.
5. WILSON, P. The catalog as access mechanism: background and concepts. In: CARPENTER, M.; SVENONIUS, E. (ed .). *Foundations of cataloguing*. Littleton: Libraries Unlimited, 1985, p. 253-268.

6. BARBOSA, A. P. *Novos rumos da catalogação*. Org., rev. atual. de Elza Lima e Silvia Maia. Rio de Janeiro: BNG/Brasilart, 1978.

7. MEY, E. S. A., op. cit., p. 20.

8. Ibidem, p. 21.

9. Lista de quarenta líderes da moderna biblioteconomia, instituída por ocasião do 75º aniversário da American Library Association (ALA), no ano de 1851.

10. Shialy Ramamrita Ranganathan (1892-1962), matemático e bibliotecário indiano, considerado um dos maiores teóricos na área de biblioteconomia e ciência da informação.

11. Disponível em: http://www.librarian.or.kr/reference/mark/cutter9.htm

12. MEY, E. S. A., op. cit., p. 21.

13. *Instruktionen fur die alphabetischen Katalog der Preussischen Bibliotheken.*

14. Sistema de venda de fichas de catalogação para as bibliotecas, evitando que as mesmas catalogassem um livro já catalogado pela LC. Esse sistema depois passou a ser realizado de forma cooperativa, ou seja, as bibliotecas catalogavam seu acervo e mandavam as fichas para a LC, compartilhando suas catalogações com outras bibliotecas.

15. No seu 104º aniversário foi homenageado como membro vitalício da ALA, a mais alta condecoração da associação.

16. UKMARC (Reino Unido), CanMARC (Canadá), InterMARC (França), IBERMARC (Espanha) e o UNIMARC (MARC internacional).

17. International Standardization Organization (Organização Internacional de Padronização).

18. *International Standard of Bibliographical Description for Electronic Resources.*

19. Segundo o AACR2R, recursos eletrônicos consistem de dados, programas ou combinações de dados e programas.

20. A OCLC é a maior base de registros catalográficos do mundo, com quase cem milhões de registros.

21. Requisitos funcionais para registros bibliográficos.

22. Guerrini, 1998, apud MEY, E. S. A., op. cit.

Andrés Pak Linares
Licenciatura em História pela Universidade de Belgrano. Técnico em arquivos pelo ISFDyT nº 8 de La Plata. Mestrando em Sociologia da Cultura e Análise Cultural pela IDAES – UNSAM. Assistente Técnico no Departamento Archivo Intermedio do Archivo General de la Nación da Argentina.

A Descrição no Departamento Archivo Intermedio

Este artigo resenha brevemente a história do Departamento Archivo Intermedio do Archivo General de la Nación (Argentina) em relação à descrição, desde sua criação no final da década de 1970 até a atualidade, contextualizando esta atividade no marco de uma política estatal em que a importância da arquivologia está subvalorizada como disciplina, para a gestão documental, a transparência administrativa, a preservação de fontes para a construção da memória coletiva e a salvaguarda de direitos dos cidadãos e do Estado.
Palavras-chave: arquivologia; Archivo General de la Nación; Departamento Archivo Intermedio; descrição arquivística; difusão e acesso.

This article summarizes briefly the history of the Departamento Archivo Intermedio of the Archivo General de la Nación (Argentina) in relation to description, since its creation in the late 1970's up to now, contextualizing this activity within the state policy where the importance of archivology as a discipline, for the documental management, the administrative transparence, the preservation of the sources to build a collective memory and the protection of the citizens' rights and the State is undervalued.
Keywords: archivology; Archivo General de la Nación; Departamento Archivo Intermedio; archival description; diffusion and access.

Apesar de algumas mudanças auspiciosas, o reconhecimento profissional da arquivologia como disciplina na Argentina está longe de basear-se em um nível mínimo tolerável. Tanto no setor público quanto no privado, o trabalho dos arquivistas é considerado, erroneamente, substituível pelo de bibliotecários, historiadores, técnicos em documentação, restauradores, técnicos em informática ou, simplesmente, pessoas com "bom senso".

Assim, na órbita da administração pública nacional, ao lado da inexistência de um arquivo central na estrutura da administração pública, a capacitação do pessoal em arquivologia é ignorada pelos funcionários em geral e pelos setores administrativo, financeiro e de recursos humanos, em particular, o que foi agravado, nestes últimos anos, por uma política geral que não observa a especificidade do trabalho de arquivo quando se designa pessoal para os serviços correspondentes. Reconhecemos nisso, mais uma vez, a conhecida imagem do arquivo como "depósito" de pessoal, castigado, ineficiente ou clientelista.

Além das conseqüências óbvias para a preservação e difusão do patrimônio documental da nação, esta situação repercute na progressiva deterioração dos centros de capacitação na disciplina, uma vez que os seus egressos não têm um campo específico de ação, onde concorram profissionalmente na validação de seus conhecimentos e na aplicação concreta da metodologia e dos procedimentos adquiridos em forma teórica. E este último, quiçá, seja outro déficit dos planos de estudo das escolas de arquivologia em geral: a falta de matérias de prática profissional, ministradas por docentes com experiência em trabalhos de campo.

Por outro lado, tampouco a política estatal tem dado mostras (pelo menos desde o retorno da democracia em 1983) de desejar atualizar uma legislação que, não obstante a sua vigência, requer modificações que tanto os avanços tecnológicos como as novas demandas sociais de acesso à informação e o próprio desenvolvimento posterior da disciplina lhe impõem. A necessidade de adequação jurídica aos tempos que correm não é desculpa, no entanto, para seu descumprimento ou desconhecimento por parte da Administração.

Em consonância com o mencionado, apesar do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) surgir do espírito da lei n. 15.930, a Argentina não o colocou em funcionamento. A ausência de um debate construtivo entre as províncias e o governo central, por um lado, e entre os três poderes do Estado nacional, por outro, somado a uma falta estrutural de vontade política para a dotação de recursos e o planejamento de ações conducentes, estão entre as primeiras causas que explicam esta situação.

Mais próximo, e na órbita imediata de nossas ações como Departamento Archivo Intermedio (DAI) do Archivo General de la Nación, que tem por função a assistência técnica na matéria, entramos em choque com uma administração pública nacional, que, por falta de vontade ou orçamento, não pôde servir de exemplo motivador para a materialização do mencionado sistema, já que, até como conseqüência do expressado anteriormente, não tem conhecimento cabal do volume, características e crescimento anual estimado de sua produção documental.

É evidente que, nessas condições, supor sequer a possibilidade de se reunir

ou tentar estabelecer normas de descrição padronizadas não é muito mais que uma ilusão.

A tudo isto se soma o fato da falta de sistematicidade nos recolhimentos. A incorporação de documentação de guarda permanente aos arquivos históricos é resultado mais do encontro de vontades (ou urgências) particulares, que da aplicação de uma metodologia integral de trabalho, quando não se trata de resgates pontuais de documentação em perigo de destruição.

Em matéria de descrição, esta situação afeta:

a) A possibilidade de estabelecer com certeza os fundos documentais, seções e séries documentais. Assim, grupos documentais que poderiam enquadrar-se na definição de "subfundo" devem ser tratados como fundos documentais;

b) O desenvolvimento das áreas de contextualização histórica e institucional que permite conhecer o fundo, dado que séries documentais, que poderiam servir como ferramentas para desenvolver esta tarefa, não estão acessíveis para os arquivistas;

c) Os prazos para a difusão do patrimônio documental aos distintos usuários, já que os inventários de recolhimento (os controlados pelo pessoal do DAI), e que poderiam servir como primeiro instrumento geral de descrição, são, no conjunto, demasiado heterogêneos, incompletos em casos particulares, ou inexistentes (nos casos de resgate de documentação em perigo).

Nas páginas que seguem, tratarei de dar uma visão sintética das ações neste marco geral do Departamento Archivo Intermedio em matéria de descrição, desde a sua criação até a atualidade, apresentando honestamente nossos avanços, problemas, acertos, erros e nossas reformulações.

A prática descritiva no DAI

Primeiros desenvolvimentos

O Departamento Archivo Intermedio incorpora-se à estrutura do Archivo General de la Nación em 1979 e sua atividade se inicia em 1981, quando lhe foi dotado orçamento para a incorporação de pessoal. Uma de suas tarefas mais importantes nesse período foi a de estabelecer contato com a Presidência da Nação para receber os decretos presidenciais originais, documentação própria de arquivo intermediário, porém com valor histórico.

Por outro lado, realizou-se a identificação e separação física dos fundos documentais integrados pelo censo nacional de 1895 e dos relatórios de gastos da administração pública nacional à Contaduría General de la Nación, anos 1874-1930, tudo mesclado, literalmente, em uma pilha de papel, que estava no hall de entrada do Banco Alemán, na rua 25 de Mayo n. 250.

O primeiro descreveu-se em sua totalidade, para logo ser transferido ao Departamento Documentos Escritos.

Com os papéis da Contaduría General de la Nación, procedeu-se à tarefa de iden-

tificar seções, datas-limite e séries documentais, confeccionaram-se os primeiros instrumentos que davam conta, de forma notável, das áreas atualmente padronizadas pela norma ISAD(G), como a história arquivística e a identificação geral das seções, séries e procedimentos administrativos sobre os mais de oitocentos metros lineares que integram o fundo, dando-lhe uma ordem física que procurou recompor a ordem original, com base na cronologia e nas áreas produtoras (exercícios orçamentários e ministérios).

Além disso, incentivou-se a capacitação do pessoal designado para o Departamento, em distintos caminhos de formação na Universidade de Córdoba e na Espanha, abrindo um novo horizonte metodológico, reorientando a herança de uma descrição mais ligada a critérios biblioteconômicos ou historiográficos.

O escasso desenvolvimento da capacitação arquivística formal de nível terciário ou universitário na época, na Argentina, não fez mais que aumentar a importância que esta política de capacitação teve para a prática arquivística no país, em geral, e o estabelecimento de planos de descrição especificamente arquivísticos no DAI, em particular.

Por outro lado, o pessoal do Departamento participou da elaboração dos decretos n. 232/79 e 1.571/81, que impulsionaram as primeiras tentativas de estabelecer uma metodologia propriamente arquivística na administração pública nacional.

Naquela etapa, o Departamento funcionou sob a chefia de Marta Charaff (1979-1989) e Elisabet Cipolletta (1989-1990), até que uma modificação da estrutura do Arquivo fundiu suas tarefas com o Departamento de Documentos Escritos, desde 1990 até 1992.

Sistematização informal

A partir de sua reincorporação à estrutura do Archivo General de la Nación e da dotação de pessoal permanente e de contratados sob a chefia de Elisabet Cipolletta, o Departamento Archivo Intermedio intensificou o resgate da documentação com valor histórico, no marco de uma política estatal de racionalização neoliberal que tampouco foi sensível à adequada preservação do patrimônio documental nacional.

Com um sistema nacional de arquivos sempre desejado, porém cuja existência não se verifica muito além dos desejos e das palavras, com uma administração pública nacional sem arquivos centrais em seus ministérios e secretarias de Estado e com uma profissão arquivística ignorada, dificilmente poder-se-ia encontrar um campo propício para recolhimentos planejados e adaptados à mais pura ortodoxia de manual arquivístico.

Por isso ressaltamos a palavra "resgate" para as atividades que permitiram a incorporação de aproximadamente dez mil metros lineares de documentação de valor permanente ao acervo do Archivo General de la Nación e a insistência frente aos organismos encarre-

gados da reforma do Estado para a adequada conservação daquela documentação que, por problemas de espaço, não podia ingressar no Arquivo.

Ao mesmo tempo, demonstrada a impossibilidade de fato de funcionar como arquivo intermediário no que diz respeito à conservação física dos distintos fundos produzidos pela administração pública nacional, o Departamento intensificou suas tarefas de assessoramento técnico em matéria arquivística não apenas à administração pública nacional (ministérios, secretarias e organismos descentralizados), mas, também, destacando a importância do sistema nacional para o Poder Legislativo e distintas organizações da sociedade civil, como o Partido Comunista Argentino, a Fundação Alfredo Palácios, a Comissão Provincial pela Memória (Buenos Aires), a Confederação de Trabalhadores da Educação da República Argentina (CTERA), a Federação Libertária Argentina, o Museu e Arquivo Têxtil Villa Flandria e alguns organismos de direitos humanos, entre outros.

Nessa conjuntura, as tarefas de descrição deveriam ser planejadas mediante uma equação que contemplasse a finalidade intrínseca da arquivologia, que é a difusão do material, de acordo com: a) o volume dos conjuntos documentais a serem descritos; b) os recursos humanos e técnicos disponíveis para desenvolver a tarefa; e, c) as demandas dos usuários (contando entre eles os organismos produtores, os pesquisadores profissionais, a Justiça e a sociedade civil em geral). Além do que, tudo isto deve ser enfrentado tendo, como primeira precaução, um controle exaustivo sobre o patrimônio ingressado.

Para isso, obrigava-se o organismo produtor a transferir a documentação com um inventário geral que consignasse as séries, datas-limite e volume da mesma (excetuando casos literais de salvamento, em condições onde desenvolver esta tarefa punha em perigo fatal o material).

Uma vez ingressado o material, e após o correspondente controle de inventário, atendendo aos três pontos acima mencionados, confeccionava-se uma introdução em que se dava conta, em linhas gerais, tanto do contexto histórico nacional e internacional, no qual o organismo produtor da documentação desenvolveu suas funções, como da dinâmica de produção das distintas séries conservadas e os procedimentos arquivísticos levados adiante até entrar sob nossa responsabilidade.

Como se verá, com todo fundo documental a ordem das tarefas seguida foi: inventário de recolhimentos (com as exceções mencionadas), controle de inventário, confecção de inventário geral (ao que se agregava a introdução de contextualização arquivística e histórica) e, segundo a demanda e os recursos disponíveis, a confecção de índices e quadros de classificação.

Ao longo de toda a década, então, o Departamento produziu distintos instrumentos de descrição mais gerais ou mais específicos, tais como catálogos, inventários, índices, quadros de classificação e introduções nas quais se oferecia gran-

de parte da informação que, depois, seria padronizada na ISAD(G), ainda que organizada de forma distinta: tal procedimento surgiu a partir da necessidade de atender às demandas de nossos usuários, sob os imperativos metodológicos e filosóficos da disciplina, que não exigiu uma adaptação traumática quando nos pusemos em contato com as mencionadas normas.

Assim, tanto os fundos *Correos y Telégrafos* e *Junta Nacional de Granos*, por exemplo, têm em seu catálogo, onde se pode encontrar a introdução geral ao fundo, o quadro de classificação, inventário por peça documental e índices. Para outros fundos documentais foram confeccionados: o inventário geral: *Servicios Eléctricos de Gran Buenos Aires (SEGBA)* e *Ministerio del Interior (Dirección Nacional Electoral)*; ou a introdução geral e o inventário: *Dirección Gral. de Tierras y Colonias* e *Hospital Neuropsiquiátrico José A. Esteves*, por exemplo.

Adequação não traumática à ISAD(G)

Quando na Argentina, por volta de 1997, começou a circular a primeira versão da ISAD(G), esta se difundiu com uma extensão em círculos teóricos que não foi correspondida, em geral, com sua utilização na prática.

Em 2001, o Departamento Archivo Intermedio envolveu-se na tripla tarefa de analisar a norma aprovada anteriormente e seu potencial de aplicação para a realidade arquivística de nosso país, adequar os instrumentos de descrição e seus auxiliares produzidos anteriormente e planejar os futuros trabalhos de descrição de acordo com a mencionada norma.

Além dos seminários internos, o pessoal do Departamento participou em instâncias de reflexão teórica nacional e internacional como o V Congreso de Archivología del Mercosur e a XIII Jornadas de Archiveros de Argentina em Huerta Grande, Córdoba (2003), o Seminario de Haceres y Quehaceres del Archivista y del Bibliotecario na Escola Nacional de Biblioteconomia e Arquivologia do Governo Federal da República do México, o I Congreso Argentino de Archivística, organizado pela Federação de Arquivistas da República Argentina, Carlos Paz (2004), o VI Congresso de Arquivologia do Mercosul, em Campos de Jordão, São Paulo (2005), o Seminário Internacional Documentos Electrónicos: Estado de la Cuestión, em Montevidéu, e o Encontro Técnico de Arquivos do Mercosul, no Rio de Janeiro (2006), onde levamos nossas experiências e propostas a favor de uma padronização de procedimentos, que dificilmente pode ser levada adiante sem o reconhecimento profissional da atividade, hoje ausente em nosso país.

Atualmente, seguimos, nesta matéria, em contato com colegas do Mercosul e outros países latino-americanos para o desenvolvimento de estratégias comuns no marco do subgrupo Arquivos e Informação.

A ISAD(G) foi muito bem recebida, em um Departamento que sempre procurou guiar seu modo de agir pelos preceitos da disciplina arquivística (isto é, planejar a descrição do geral para o particu-

lar), que somou às normas a importância do contexto histórico de criação dos acervos (quiçá pela forte presença de arquivistas que antes de sua formação específica nesse campo haviam completado estudos em história, começando por sua chefe, Elisabet Cipolletta), que se preocupou em se manter atualizado sobre os últimos avanços das ciências sociais (entre as quais incluo a arquivologia) e que insistiu sempre na necessidade de pôr em funcionamento real um sistema de arquivos em nível nacional, porém integrado a experiências similares regionais e inter-regionais.

A implementação formal da norma não significou uma mudança demasiadamente traumática do que vinha sendo desenvolvido em matéria descritiva no Departamento Archivo Intermedio onde, como já mencionado, o respeito aos conceitos e metodologias prescritos pela disciplina arquivística refletia-se nos instrumentos de descrição até então produzidos. Além das áreas referentes ao marco histórico geral, em que se insere a história institucional, o lado técnico da descrição do acervo sempre esteve presente nas tarefas desenvolvidas pelo Departamento, desde o trabalho com o *Censo Económico y Social* de 1895, durante a década de 1980.

A respeito dos instrumentos de descrição produzidos anteriormente pelo Departamento Archivo Intermedio, a informação neles contida foi redesenhada (e em alguns poucos casos, completada) em sua apresentação formal para adequação àquela sugerida na introdução da ISAD(G), utilizando-a no nível de descrição de fundo e descrevendo as séries na área de conteúdo e estrutura.

Entretanto, devido à progressiva, e atualmente absoluta, falta de presença do Archivo General de la Nación nos organismos e associações internacionais, por exemplo, o campo de identificação do mesmo não pode ser completado, o que se soma à perda que advém da falta de comunicação, intercâmbio de experiências e difusão de nosso patrimônio com o resto das instituições (e seus potenciais usuários) no mundo.

Outro ponto negativo neste assunto é o fato de que como, em nosso país, a disciplina não é reconhecida profissionalmente, são escassos os instrumentos de descrição que, elaborados pelos organismos produtores, contêm os campos de descrição padronizados. E isso, apenas nos casos em que o recolhimento se produziu de forma planejada.

A respeito do planejamento das descrições arquivísticas futuras, desde o ano de 2002 estas são pensadas à luz da ISAD(G), atendendo, como já referido, às demandas de nossos usuários e aos recursos disponíveis para decidir o nível de descrição mais adequado.

Temos avançado na elaboração de instrumentos de descrição de aproximadamente quinze fundos documentais, entre os quais se encontram *Banco Nacional de Desarrollo (BANADE); Comisión Nacional de Investigaciones; Comisión Nacional de Límites Interprovinciales;*

Presidencia de la Nación – Secretaría de Prensa y Difusión, Secretaría de Energía, Dirección Nacional de Migraciones; Partes consulares; Ministerio de Industria y Comercio etc.

No último ano, finalizamos, entre outras, a descrição peça a peça do fundo *Ministerio del Interior – Expedientes Secretos, Confidenciales y Reservados* e uma descrição de séries do fundo *Ministerio del Interior – Consejo Supremo de Justicia Policial Nacional*.

Para terminar este ponto, quero referir-me brevemente ao que consideramos uma dívida para com nós mesmos e com o público usuário: a elaboração do Guia do Departamento Archivo Intermedio. Se bem que, a princípio, não soe muito adequada a produção de um guia para um departamento que integra um organismo maior como é o Archivo General de la Nación, reitor em matéria arquivística nacional por força da lei n. 15.930, espero que a enumeração que se segue justifique sua confecção.

Em primeiro lugar, o Departamento Archivo Intermedio (como conseqüência do cumprimento de suas missões e funções) conserva aproximadamente a metade do patrimônio total do *Archivo*, tendo, a seu cargo, um edifício e três depósitos de documentação aonde se alojam perto de oitenta fundos documentais, cerca de 15 mil metros lineares de documentação de guarda permanente. Ainda que cada metro de acervo esteja controlado (embora em um nível superficial) por algum instrumento de descrição, o fato da documentação se encontrar dispersa em diferentes depósitos, a quantidade e volume dos fundos e a importância que possuem, tanto para a cidadania em geral, quanto para os organismos produtores ou de controle do Estado (inclusive para o Poder Judiciário) e para investigações históricas referentes ao século XX, faz com que o Guia dos fundos, atualizado até o ano 2006, comece a parecer um pouco insuficiente para satisfazer estas demandas de informação.

Assim, há autores, a par das exigências da disciplina, que defendem a confecção de guias especiais, quando as características das instituições ou dos fundos mencionadas no parágrafo anterior o justifiquem, coisa que cremos ser fato.

Por último, a confecção de um Guia do Departamento Archivo Intermedio utilizando alguns campos das normas ISAD(G) permitirá que o restante dos departamentos do Archivo General de la Nación e os desenvolvimentos arquivísticos, em princípio, na órbita da administração pública nacional tenham um exemplo próximo a seguir e uma experiência prévia desenvolvida sob a mesma situação política-orçamentária e com a qual não tenham problemas de comunicação, reva-lorizando, em nível internacional, toda a instituição.

Este último, definitivamente, é o que entre nós denominamos "fundamentar o sistema", isto é, gerar ações e produtos que, uma vez viabilizados, rompam, por um lado, com o argumento que sugere a impossibilidade de desenvolvimento sem um apoio orçamentário que, se bem que seja o correto, é difícil de obter em países como o nosso, e por outro, sirvam como

fonte de motivação para o desenvolvimento de trabalhos integrados.

Pelos três aspectos listados, a chefe do Departamento elegeu como projeto a ser desenvolvido a partir deste ano o referido Guia, de acordo com o seguinte programa:
a) fundos documentais abertos à consulta pública, com instrumentos de descrição produzidos pelo Departamento;

b) fundos documentais abertos à consulta pública, com instrumentos de descrição produzidos pelos organismos produtores (inventário de recolhimento, em sua grande maioria);

c) fundos documentais reservados para a consulta pública, com instrumentos de descrição de qualquer tipo.

Embora saibamos que é uma tarefa que demandará alguns anos, nos sentimos muito satisfeitos de começar a pagar o que considerávamos uma dívida.

Balanço e perspectivas

Apesar de as condições de trabalho na Argentina para o desenvolvimento da atividade arquivística estejam longe de serem as melhores, o produto do desenvolvimento das atividades do Departamento Archivo Intermedio do Archivo General de la Nación sugere que estas foram incorporadas ao planejamento das tarefas a serem desenvolvidas, ao invés de serem consideradas somente como entraves.

Em matéria de descrição, isto significa ter que se esmerar em cuidados na hora de avaliar os recursos humanos e orçamentários para planejar uma descrição que, satisfazendo as demandas de nossos usuários potenciais, gerará instrumentos de descrição à altura do desenvolvimento conceitual da arquivologia moderna e, ultimamente, da norma ISAD(G).

Parece-me importante insistir que o acesso (de forma adequada, é lógico) ao patrimônio documental que conservamos tem sido o norte que guia estes esforços, sendo também o principal objetivo que rege as ações do Departamento.

Outro aspecto a destacar é o fato de que o Departamento quer posicionar-se como exemplo piloto para o deslanche de um Sistema Nacional de Arquivos que funcione efetivamente, e não somente no âmbito das declarações e desejos. Para isso, insistimos na necessidade de que a administração pública nacional reconheça a profissão de arquivista, crie em suas estruturas a figura do Arquivo Central e, pondo à frente do mesmo um profissional na matéria, aplique os critérios arquivísticos adequados para a guarda, descrição e recolhimento de seus acervos. Uma vez isso sendo concretizado, os poderes Legislativo e Judiciário, as administrações provinciais e as municipais poderão ser convidadas a somar-se a um projeto de trabalho real.

O desenvolvimento de nossa atividade como *Archivo Intermedio*, assistindo às diversas instituições, nos permitiu comprovar que, naquelas em que há uma vontade política neste sentido, ao tomarem contato com a realidade concreta de nosso funcionamento, elas adotam critérios arquivísticos adequados para a conservação, descrição e difusão de seu

patrimônio arquivístico (ainda que depois esta assistência não seja muito reconhecida publicamente).

Para finalizar, aspiramos – por meio de nossas tarefas de descrição orientadas a permitir a difusão e o adequado acesso ao patrimônio documental sob nossos cuidados – a que o Archivo General de la Nación ocupe o lugar que lhe corresponde no campo cultural de nosso país, como órgão reitor em matéria arquivística dos acervos produzidos, dos que estão sendo produzidos neste instante e dos que se produzirão no futuro, sob qualquer forma e suporte.

Do original inédito *La descripción en el Departamento Archivo Intermedio*. Tradução de Maria Elisa Bustamante.

Adrian Cunningham
Diretor de Relações Estratégicas do National Archives of Australia (NAA). Secretário do Comitê de Normas de Descrição do CIA entre 2002-2004. Convocador do Comitê de Normas de Descrição da Sociedade Australiana de Arquivistas e membro do Comitê de Normas Australiano IT/21 sobre Gestão de Documentos.

O Poder da Proveniência na Descrição Arquivística

Uma perspectiva sobre o desenvolvimento da segunda edição da ISAAR(CPF)

A proveniência e a descrição arquivística diante de mudanças administrativas no âmbito dos governos e das grandes corporações. Proveniências múltiplas e sucessivas, suas conseqüências para o arquivamento e a evidência disso nos documentos eletrônicos. O controle intelectual dos documentos, a abordagem do fundo aplicada aos arquivos e o sistema de séries australiano. O desenvolvimento da ISAAR(CPF), o valor e a utilidade do controle de autoridade nos sistemas de informação e o compartilhamento de dados descritivos por meio do EAC.
Palavras-chave: proveniência; descrição em arquivos; sistema de séries australiano; ISAAR(CPF); EAC.

The provenance and archival description in the context of administrative changes in the government and big corporations spheres. Multiple and successive provenances and their consequences to the archival activities and the evidences of that, especially in electronic records. The intellectual control of records, the "fonds" approach applied to archives and the evolution of the Australian series system. The development of ISAAR(CPF), the value and utility of authority control in information systems and the sharing of archival description data by means of the EAC.
Keywords: provenance principle; archival description; Australian series system; ISAAR(CPF); EAC.

A complexa realidade da proveniência

Como todo arquivista sabe, o que distingue os arquivos de outras formas de informação é que seu significado e valor derivam de sua proveniência. Se não se sabe a proveniência de um documento, então o documento não pode ser mais do que uma fonte descontextualizada de informação – um objeto de informação que é, em grande parte, desprovido de um significado mais amplo. O conhecimento da prove-

niência de um documento possibilita que este seja usado como evidência de atividades, para o que é essencial saber quem o produziu ou recebeu e para qual propósito. Como a norma internacional de gestão de documentos afirma, documentos são: "informação produzida ou recebida e mantida como evidência e informação por organização ou pessoa em conformidade com obrigações legais ou na operação de condução de suas atividades".[1]

Um dos objetivos principais da descrição arquivística, portanto, é registrar essa proveniência na descrição arquivística e em nossos sistemas de controle intelectual e acesso. Em outras palavras, nossos sistemas de descrição arquivística têm que documentar os arquivos em seu contexto. Os instrumentos e sistemas de descrição arquivística têm que documentar e informar as relações entre a atividade de arquivamento e os arquivos criados por pessoas e organizações. Além disso, a documentação da proveniência em si pode ser ela própria um útil ponto de acesso aos documentos em sistemas de controle arquivístico.

Enquanto todos os arquivistas concordam que a proveniência é uma característica definidora dos arquivos, a realidade da proveniência é, acredito, mal compreendida. Muitos de nossos sistemas de descrição são baseados na suposição simplista de que há axiomaticamente uma relação simples e direta, um a um, entre uma dada entidade de proveniência e um dado conjunto de documentos. Essa visão já havia sido articulada pelo menos desde 1898, com a publicação do assim chamado *Manual dos arquivistas holandeses*[2] de Muller, Feith e Fruin. Muller e seus colegas certamente tinham boas razões para enfatizar a importância de não se misturar documentos que tinham proveniências diferentes em projetos arquivísticos de arranjo. Eles tinham que convencer os arquivistas de que era vital não obscurecer a proveniência dos documentos por meio de combinações e separações arbitrárias. Em retrospecto, no entanto, está claro que a rígida adoção das regras holandesas para o arranjo e descrição conduziu os arquivistas a acreditarem teimosamente que um conjunto de documentos sempre poderia ter apenas uma proveniência – uma crença que, como veremos, simplesmente não reflete a realidade.

Os arquivos refletem e documentam a vida e atividades no mundo real. O mundo real é complexo. Relações no mundo real são raramente diretas, de um para um; pelo contrário, são usualmente de muitos para muitos. No mundo real, os arquivos refletem a complexa realidade de inter-relações dinâmicas entre diferentes entidades produtoras de documentos. Um exemplo comum dessa complexidade é a incidência de mudanças administrativas em governos e em grandes corporações. Em termos arquivísticos, isso pode ser entendido como sucessivas e múltiplas proveniências. Mas, múltiplas proveniências também podem acontecer simultaneamente,

quando mais de uma entidade é envolvida, ao mesmo tempo, na produção e no uso de um dado conjunto de documentos. Esse fenômeno sempre existiu, mas está se tornando cada vez mais prevalente e aparente com os documentos eletrônicos, quando sistemas compartilhados freqüentemente criam um único conjunto de documentos para múltiplas entidades distintas.[3]

Dada essa complexa realidade, então como os arquivistas deveriam documentar a proveniência? Primeiramente, e mais importante, deveríamos elaborar e construir sistemas arquivísticos que reflitam, ao invés de distorcer, a complexa realidade do arquivamento. Em um ambiente de bases de dados relacionais este não é um desafio tão difícil. Tudo o que é requerido é um sistema que permita descrições separadas, mas relacionadas, de documentos e das diferentes entidades que os produziram. Em tais sistemas, as entradas de dados precisam ser normalizadas, porém as apresentações (ou as formas pelas quais as entradas podem ser oferecidas para exibição e interface para os seres humanos) podem ser infinitamente variadas para se adaptarem aos diferentes requisitos dos usuários. Uma das grandes vantagens dos computadores para os arquivos é que as entradas em nossos sistemas de controle descritivos não precisam mais ser idênticas às interfaces com os usuários (ou os instrumentos de pesquisa) daqueles sistemas, nem precisam ser restringidas por instrumentos tão limitados e desajeitados quanto os catálogos de fichas, calendários[4] e inventários.

Evolução do "sistema de séries" australiano

A Austrália é uma nação jovem. Quando o *Manual dos arquivistas holandeses* foi publicado em 1898 a Austrália nem existia como nação – tivemos que esperar mais três anos para esse evento marcante. Tivemos que esperar mais cinqüenta anos para que um arquivista nacional fosse nomeado, embora como um relativamente pouco importante funcionário da Biblioteca do Parlamento. Em verdade, não foi senão na década de 1960 que a profissão de arquivista na Austrália atingiu uma considerável massa crítica. Mais ainda, tivemos que esperar até 1975 para que a associação profissional dos arquivistas, a Australian Society of Archivists, fosse criada.

Quando a Divisão de Arquivos do governo australiano foi estabelecida no final da década de 1940, ela teve a significativa vantagem de trabalhar em um campo virgem. Embora a burocracia australiana e muitas de suas práticas de arquivamento fossem baseadas no modelo secular do serviço público britânico, nossos sistemas de controle de arquivos tiveram que ser construídos do nada. É claro que, a princípio, a Divisão de Arquivos estava mais preocupada em identificar os documentos merecedores de preservação, resgatá-los e colocá-los em condições de armazenamento razoáveis. Mas, na metade da década de 1950, a

Divisão começou a direcionar sua atenção em como melhorar o controle intelectual sobre esses documentos.

O primeiro arquivista do governo australiano, Ian Maclean, e seus colegas tinham, não surpreendentemente, se familiarizado com os textos de Sir Hilary Jenkinson e o modelo de prática arquivística desenvolvido pelo Public Records Office, em Londres. As primeiras tentativas de alcançar um controle intelectual consistiam em tentar impor a assim chamada abordagem do "fundo" nos documentos do governo australiano. Esse pensamento foi reforçado em 1954, quando T. R. Schellenberg, do *National Archives* norte-americano, veio à Austrália para uma consultoria quanto ao desenvolvimento de nossos sistemas de arquivos. Enquanto todos os governos experimentam mudanças administrativas, políticos australianos elevaram tal fato ao nível de uma refinada arte. A paisagem burocrática australiana é perpetuamente mutável, com constantes realocações de funções entre um conjunto de unidades administrativas, agências governamentais e departamentos ministeriais extremamente instáveis. Embora essa tendência tenha se tornado mais perceptível com o passar do tempo, histórias administrativas complexas sempre foram uma das características dos empreendimentos burocráticos australianos. Quando funções são realocadas, os documentos são normalmente realocados com elas. Por exemplo, entre 1916 e 1945, a função de restrição de imigração (e os documentos relativos à performance de implementação dessa função) foi transferida para dez departamentos governamentais diferentes: Assuntos Externos; Interior e Territórios; Assuntos Internos; do Primeiro-Ministro; Mercados e Migração; do Primeiro-Ministro; Transporte; Interior I; Interior II; e Imigração.[5]

É esse problema, o das múltiplas proveniências, que deu a Maclean e seus colegas dores de cabeça, quando tentaram aplicar a abordagem de fundos para o controle intelectual. Instintivamente, sabiam que as histórias administrativas complexas requeriam assídua documentação arquivística do contexto de produção dos documentos. Eles continuaram, com crescente dificuldade, a tentar fazê-lo até o começo de década de 1960, quando um jovem lingüista, chamado Peter Scott, foi nomeado para o Arquivo. Em 1964, Scott fez a sugestão radical de se abandonar o fundo como foco do controle intelectual e, ao invés disso, se adotar séries, baseadas em funções, como meio de controlar os documentos.[6]

Esse foco nas séries documentais levou, talvez inevitavelmente, a que as estratégias de Scott fossem referidas como o "sistema de séries". Como Chris Hurley[7] e outros desde então apontaram, entretanto, não era tanto o foco na série a característica definidora da estratégia de Scott, mas sim sua insistência na necessidade de se registrar separadamente a descrição dos documentos e o contexto administrativo. A

série, para Scott, oferecia o veículo mais eficiente para registrar a descrição de documentos. Como tal, as descrições de séries tornaram-se entidades avulsas que se conectam, conforme requerido, às descrições de todas as agências de governo que contribuíram para sua existência.

Longe de ser um ataque ao princípio da proveniência, Scott via sua abordagem como sendo um meio mais eficiente de registrar a verdadeira e freqüentemente complexa natureza da proveniência e sistemas de arquivamento do que o uso da abordagem de fundos. A visão australiana é que a proveniência não pode ser reduzida a uma simples relação um a um entre o produtor dos documentos e os próprios documentos. A visão simplista da proveniência, que é incorporada na abordagem de fundos na descrição arquivística, representa, para nós, uma corrupção do princípio arquivístico de *respect des fonds*. Para muitos de nós na Austrália, o fundo é mais um caso de *disrespect des fonds!* Documentos podem ter, e freqüentemente têm, múltiplas relações de proveniência, sejam simultâneas ou sucessivas. Cabe a nós, arquivistas, elaborar sistemas de descrição que reflitam as realidades dinâmicas e complexas do arquivamento.

Em essência, o sistema australiano consiste de duas partes componentes interrelacionadas:

1 - Controle do contexto, que é alcançado por meio da identificação e registro das entidades produtoras de documentos e de outras entidades que fazem parte do ambiente e da documentação das histórias administrativas e biográficas daquelas entidades, suas responsabilidades funcionais e suas relações umas com as outras e com os sistemas de arquivamento por elas mantidos; e

2 - Controle dos documentos, que é obtido por meio da identificação, registro e documentação das séries documentais e/ou dos itens que as compõem.

No sistema australiano, as entidades contextuais que precisam ser documentadas e ligadas a descrições dos documentos incluem indivíduos, famílias, organizações, equipes de projetos, agências governamentais e ministeriais, os próprios governos, funções e atividades. É essa complexa rede de relacionamentos dinâmicos entre essas várias entidades que sustenta as transações que levam à produção de documentos. É, portanto, essencial capturar a documentação desses relacionamentos, de modo a oferecer o conhecimento do contexto necessário para se compreender o conteúdo dos próprios documentos. No *continuum* do pensamento australiano, os documentos não são vistos como "objetos passivos a serem descritos retrospectivamente", mas como agentes da ação, "participantes ativos nos processos de negociação".[8]

Como se pode ver, o sistema australiano representa uma abordagem dinâmica no que diz respeito ao controle intelectual dos documentos. Usando esse sistema, qualquer conjunto específico de documentos pode ser visto simultâ-

nea ou consecutivamente, por meio de múltiplos prismas contextuais, espelhando, desse modo, a natureza dinâmica e contingente da criação de documentos. Os elementos estruturais do sistema oferecem os blocos constitutivos conceituais e documentais a partir dos quais instrumentos de pesquisa, tradicionais ou não, podem ser construídos como e quando requerido.

Pós-custodialismo e o *continuum* dos documentos

Há outra importante característica central da abordagem australiana de controle intelectual dos documentos. Ao contrário das tradicionais abordagens *post hoc* da descrição arquivística, que enfocam a descrição estática de documentos não-correntes, a abordagem australiana pode ser, e é, usada para conseguir o controle intelectual sobre todos os documentos, tanto os correntes quanto os não-correntes, numa área de arquivamento. Desde os primeiros dias de sua nomeação, Ian Maclean esteve determinado a implementar uma abordagem integrada para a gestão de todos os documentos do governo australiano, não apenas para aqueles remanescentes, que haviam sido separados como "históricos".

Sob essa filosofia de controle intelectual, os arranjos de custódia aos quais os documentos são submetidos não têm mais grande importância. Certamente, é importante saber, em qualquer momento, onde os documentos são mantidos, mas eles não precisam mais estar sob a custódia arquivística para o *National Archives* ter uma responsabilidade estratégica sobre eles e interesse em mantê-los sob controle intelectual.

Nas palavras do canadense Terry Cook,

> A abordagem de Scott foi a de se afastar da descrição de documentos sob a custódia de uma instituição arquivística e ali arranjados em um único fundo para um único produtor, e de se direcionar para a descrição de múltiplos inter-relacionamentos entre numerosos produtores e numerosas séries de documentos, onde quer que eles possam estar: no(s) escritório(s) de sua produção, no setor de protocolo dos documentos correntes ou nos arquivos (...). A idéia fundamental de Scott rompeu não apenas a camisa-de-força do fundo, mas toda a 'materialidade dos arquivos', sobre a qual a abordagem do fundo e tantas outras abordagens sobre arquivos são implicitamente baseadas. Dessa forma, como finalmente está sendo reconhecido, Peter Scott é o fundador de uma revolução pós-custodial no mundo do pensamento arquivístico. Embora ele trabalhasse em um mundo do papel, suas idéias são agora especialmente relevantes para os arquivistas que lidam com documentos eletrônicos, em que – assim como no sistema de Scott – a materialidade do documento não tem importância alguma comparada aos seus contextos multirrelacionais de produção e uso contemporâneo.[9]

O sistema de séries e as normas para a descrição arquivística

Aqueles que são familiarizados apenas com as mais antigas normas e orientações para descrição arquivística achariam o sistema de séries uma abordagem incomum, se não incompreensível, da questão do controle intelectual. Estou me referindo aqui a fontes de normas tais como o *Manual dos arquivistas holandeses*, de 1898, o *Manual of archival description* britânico,[10] o *Archives, personal papers and manuscripts*[11] e a primeira edição de 1994 da Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística ou ISAD(G).

Publicações mais contemporâneas, no entanto, são muito mais ajustáveis à abordagem do sistema de séries. Refiro-me aqui a publicações tão recentes quanto a segunda edição das *Rules for archival description* (RAD2) e o guia norte-americano *Describing archives: a content standard*.[12] Tem ocorrido uma inclinação internacional em direção à lógica de se ter sistemas de controle intelectual baseados em descrições separadas, mas ligadas, de documentos e do seu contexto de produção. O mais significativo de tudo foi a publicação pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) da segunda edição de duas normas relacionadas sobre descrição arquivística: a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G), em 2000, e a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – ISAAR(CPF), em 2004. Com efeito, a introdução dessas duas normas em paralelo fornece a base para a implementação de um sistema de séries. A descrição de documentos é dirigida pela ISAD(G), enquanto a descrição dos produtores dos documentos e seus vários relacionamentos é conduzida pela ISAAR(CPF).

O desenvolvimento da ISAAR(CPF)

Nada ilustra esse redirecionamento do pensamento arquivístico mais claramente do que a jornada empreendida pelo Comitê de Normas de Descrição do CIA, ao desenvolver a primeira edição da ISAAR(CPF), do começo até a metade da década de 1990, e a subseqüente revisão dessa norma, entre 2001 e 2003, que culminou na publicação da segunda edição da ISAAR(CPF) pelo CIA, em 2004. Assim, o processo de revisão da ISAAR(CPF) merece ser documentado e explicado detalhadamente.

A ISAAR(CPF) já foi chamada, de certa forma adequadamente, de norma esquecida.[13] Essa denominação é particularmente correta em relação à primeira edição, que foi publicada pelo CIA em 1996. Numa visão retrospectiva, a primeira edição pode ser considerada uma tentativa muito corajosa, mas com falhas, da área de lidar com as questões que fizeram Peter Scott e Ian Maclean quebrarem a cabeça uma geração antes. Revendo a publicação com a vantagem de dez anos de compreensão posterior, o que se vê é um casamento

desconfortável dos mecanismos bibliográficos tradicionais de controle de autoridade com os imperativos bem distintos da descrição arquivística do contexto. Pode-se especular que a noção de descrições de contexto arquivístico separadas, porém ligadas, era tão radical para a maior parte dos arquivistas naquela época, que o único meio pelo qual eles poderiam acomodar tal abordagem era apresentando-a como "controle de autoridade".

Isto não diminui o valor e a utilidade do controle de autoridade nos sistemas de informação. Dada a grande variedade de meios pelos quais os produtores de documentos e outros agentes podem ser identificados, é importante ter uma abordagem normalizada para a construção de tais referências como pontos de acesso ao sistema. Além disso, tendo em vista que entidades bem diferentes podem freqüentemente ter nomes bastante similares, se não idênticos, é importante a capacidade de se distinguir, sem ambigüidade, essas entidades diferentes em um sistema de controle arquivístico. Um sistema de controle de autoridade pode produzir esses resultados. Para ser justo com a primeira edição da ISAAR(CPF), a orientação era tudo o que seus arquitetos tinham planejado oferecer.

Contudo, dada a importância da descrição das entidades envolvidas no contexto da produção dos arquivos, era inevitável que aspectos da primeira edição da ISAAR(CPF) fossem além do simples controle de autoridade e oferecessem alguma orientação sobre a produção de descrições separadas de entidades arquivísticas contextuais. Nesse sentido, a publicação da primeira edição da ISAAR(CPF) pode ser vista como um marco divisório no desenvolvimento da descrição arquivística internacional. Ela foi, entretanto, em sua maior parte um marco divisório ignorado em seu tempo. Realmente, não apenas a norma foi recebida com disseminada indiferença e incompreensão, mas, em algumas áreas, gerou verdadeira hostilidade. A primeira edição da ISAAR(CPF), apesar de todas as suas falhas, foi um documento visionário – muito à frente de seu tempo. Internacionalmente, a maior parte dos arquivistas não estava pronta para o controle de autoridade, muito menos para descrições de contexto arquivístico separadas, porém ligadas, de modo que em 1996 a publicação caiu em ouvidos moucos.

De acordo com a política do CIA de submeter as normas a um ciclo de cinco anos de exame e revisão, o Comitê de Normas de Descrição iniciou em 2001 um processo de exame formal da ISAAR(CPF), sob a presidência do arquivista italiano Stefano Vitali.[14] O comitê estava plenamente consciente da mínima adoção da ISAAR(CPF) pelos arquivistas ao redor do mundo, e determinado a produzir e a promover uma nova versão da norma, que fosse mais prontamente aceita e adotada. A não-adoção da ISAAR(CPF) facilitou, de certo modo, o trabalho do comitê, no sentido de que mudar uma norma na qual poucos haviam se esforçado para

implementar dificilmente incomodaria muita gente. O comitê sentiu que tinha liberdade de revisar plenamente a norma, sem ter que se preocupar em contrariar grande número de arquivistas que tinham concordado em redesenhar sistemas remanescentes baseados na antiga norma. Por outro lado, a não-adoção significava, para o processo de revisão, a impossibilidade de receber informações de uma ampla base de experiência de implementação.

Uma questão-chave defrontada pelo comitê foi por que a norma não havia sido amplamente adotada? Era simplesmente o caso da norma estar à frente de seu tempo e que mais cedo ou mais tarde os arquivistas veriam sentido em implementá-la? Ou a própria norma era difícil de compreender e implementar? Ou seus proponentes não tinham feito o suficiente para explicar seu valor e utilidade para seus colegas? O comitê chegou à conclusão de que uma combinação de todos esses fatores estava por trás da carência da adoção. Logo, o comitê decidiu lidar com cada uma dessas questões no processo de exame e revisão.

A revisão foi anunciada em 2001, com uma chamada para que comentários e propostas de membros do CIA e de outros grupos interessados fossem entregues até julho desse mesmo ano. Em um desenvolvimento correlato, em março de 2001, a Universidade de Toronto realizou uma oficina para desenvolvimento de uma norma de codificação legível por máquinas para as descrições de contexto de entidades arquivísticas – uma norma parceira da *Encoded Archival Description* (EAD), da mesma forma que a ISAAR(CPF) é parceira da ISAD(G). Essa oficina foi iniciada pela Universidade de Yale em cooperação com o *Research Libraries Group*. Alguns membros do Comitê de Normas de Descrição participaram da oficina que, durantes alguns dias, examinou a base conceitual e a abordagem mais útil para se construir e comunicar descrições legíveis por máquinas. A oficina desenvolveu o texto *Princípios e critérios para um modelo de informação de contexto arquivístico*, conhecido como os *Princípios de Toronto*.[15] O grupo responsável por esse trabalho comprometeu-se com o desenvolvimento da norma de codificação paralelamente ao exame e revisão da ISAAR(CPF), para garantir a total consistência entre as duas normas. Esses esforços culminaram no desenvolvimento da norma *Encoded Archival Context* (EAC), uma linguagem informática estruturada com base em XML, para compartilhar dados descritivos sobre entidades de proveniência arquivística.[16]

O Comitê de Normas de Descrição do CIA recebeu 18 propostas durante 2001, em resposta à sua chamada para comentários sobre a ISAAR(CPF). Encontros subseqüentes do comitê, em Bruxelas, em outubro de 2001, em Madri, em junho de 2002, e no Rio de Janeiro, em novembro de 2002, avaliaram as propostas e retrabalharam a norma totalmente. A partir dessas deliberações emergiu toda uma nova estrutura da norma, que o comitê sentiu ser mais lógica, fácil de

implementar e amigável para o usuário do que a versão de 1996. Uma minuta da segunda edição (a "minuta do Rio") foi publicada no portal do CIA em janeiro de 2003, juntamente com um outro convite para comentários. Essa chamada gerou 28 propostas, dez a mais do que em 2001, fato que por si só já é um sinal do crescente interesse e compreensão da norma. Quase todos os comentários recebidos em 2003 concordavam com a nova estrutura que tinha sido proposta na minuta do Rio. Em seu encontro final em Canberra, Austrália, em outubro de 2003, o comitê fez as revisões finais baseadas nos comentários recebidos e aprovou a 2ª edição da ISAAR(CPF). Essa segunda edição foi publicada pelo CIA em papel e na web e lançada no Congresso Internacional de Arquivos, em Viena, em agosto de 2004.[17]

Mudanças na segunda edição da ISAAR(CPF)

A introdução da norma foi completamente reescrita para transmitir uma articulação mais sofisticada das vantagens de produzir descrições separadas das entidades arquivísticas contextuais. O controle de autoridade tradicional foi apontado como um dos três componentes de tal tipo de abordagem, com os outros dois componentes arrolados sendo:

1) Descrição das entidades produtoras de documentos (sua história biográfica e ou administrativa), suas responsabilidades funcionais e suas atividades de arquivamento; e

2) Referências cruzadas ou relações dessas descrições para descrições separadas de documentos produzidos pelas várias entidades e para outras entidades relacionadas (i.e., relacionamentos).

O objetivo declarado da norma é fornecer uma estrutura para a normalização e a troca de descrições arquivísticas que identificam e descrevem entidades de proveniência, de modo a possibilitar:

- A documentação estruturada dos relacionamentos entre entidades relacionadas, inclusive mudanças administrativas;
- Que os usuários compreendam o contexto da produção dos documentos, seu uso e, portanto, o seu significado/objetivo; e
- A ligação e o acesso às descrições de acervos documentais freqüentemente diversos e/ou dispersos produzidos por uma mesma entidade.

O glossário foi revisado, tanto para torná-lo compatível com o glossário da segunda edição da ISAD(G), quanto para refletir a maior abrangência da segunda edição da ISAAR(CPF). Uma importante adição ao glossário foi a definição do conceito-chave de proveniência: "relações entre os documentos e as organizações ou indivíduos que os produziram, acumularam e/ou mantiveram e os utilizaram no curso de atividades pessoais ou corporativas".[18]

Durante o processo de discussão pública, de 2001, uma ampla insatisfação foi expressa com a estrutura repetitiva e

ineficiente da primeira edição da ISAAR(CPF). Esses comentários, que indicavam problemas estruturais da norma como sendo barreiras para sua implementação, repercutiram nas deliberações do *Encoded Archival Context Working* (EAC). Como resultado, o Comitê de Normas de Descrição concluiu que a ISAAR(CPF) necessitava de uma estrutura inteiramente nova. O resultado foi uma norma composta por 27 elementos descritivos, organizados em quatro áreas de descrição: Identificação, Descrição, Relacionamento e Controle.

O objetivo dos elementos da área de Identificação é identificar especificamente a entidade descrita e definir um ponto de acesso normalizado para as referências relacionadas à entidade. Na área de Descrição, a informação biográfica, familiar e histórico-administrativa pode ser registrada seja como texto livre ou estruturado. Na área de Relacionamentos, os relacionamentos com outras entidades coletivas, pessoas e famílias podem ser registrados e descritos juntamente com conexões para registros de autoridade das entidades relacionadas. Na área de Controle, pode-se registrar a informação sobre as fontes usadas para compor o registro de autoridade arquivística, seus produtores e status.

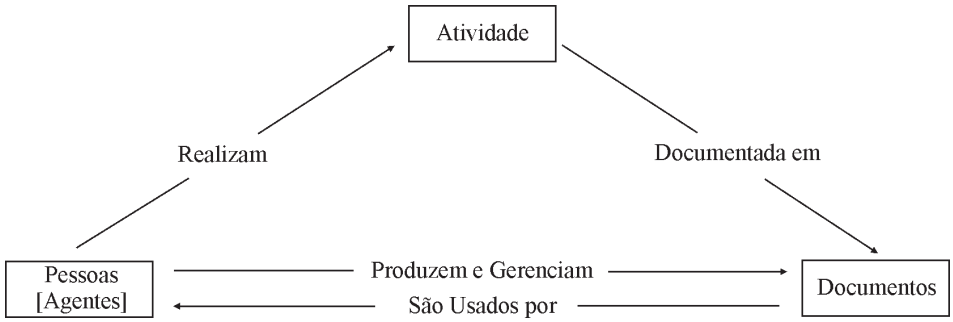
A outra característica significativa da segunda edição da ISAAR(CPF) é a área 6, que fornece orientação sobre como relacionar os registros de autoridade arquivística a materiais arquivísticos e outros recursos e como descrever a natureza da relação aí registrada. Com efeito, essa área oferece a ponte necessária entre as descrições de documentos baseadas na ISAD(G) e as descrições de entidades contextuais arquivísticas baseadas na ISAAR(CPF).

Finalmente, a segunda edição da ISAAR(CPF) contém dois apêndices, um dos quais mapeia os elementos de descrição conforme a primeira e a segunda edição da norma e o outro fornece exemplos completos de descrições conformes à ISAAR(CPF) de uma variedade de países e tradições arquivísticas.

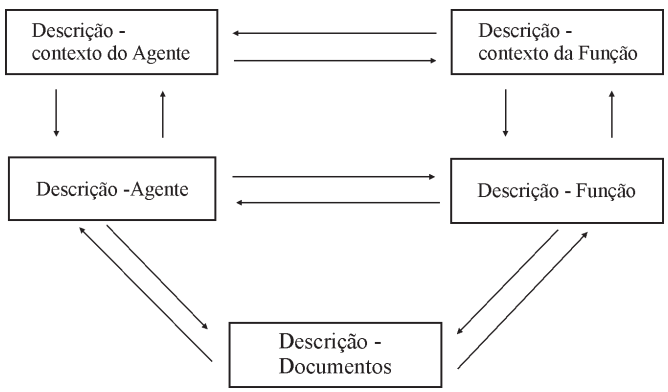
E sobre as funções?

Arquivos são gerados quando pessoas ou organizações desempenham funções e realizam atividades. Não é irracional, de fato é extremamente útil, considerar as funções por si só como entidades propriamente ditas – entidades que requerem descrições separadas, com ligações tanto para os documentos que documentam o exercício da função quanto para os produtores de documentos que a desempenham.[19] Funções não são meros aspectos da vida de uma entidade produtora de documentos – pelo contrário, produtores de documentos, tais como agências governamentais, podem ser considerados, com freqüência, como nada mais que episódios na vida de uma função. A relação entre as três entidades do arquivamento pode ser ilustrada como segue:[20]

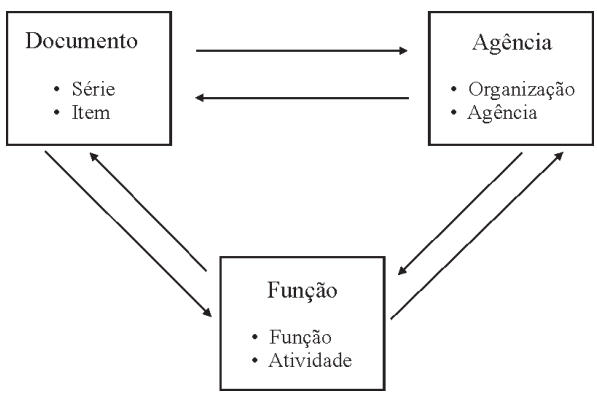
Em termos de descrição arquivística, esse mesmo modelo desenvolvido pode ser representado graficamente de acordo com a figura seguinte:



Em termos de descrição arquivística, esse mesmo modelo desenvolvido pode ser representado graficamente de acordo com a figura seguinte:



Na implementação de sistemas de séries, as instâncias de cada uma das três principais entidades podem ser descritas com diferentes níveis de detalhamento, com os relacionamentos entre os diferentes níveis, sendo igualmente incluídos:



Pode-se afirmar que o CIA necessita ainda elaborar uma terceira norma para a descrição de funções. De fato, uma norma desse tipo já está sendo desenvolvida pelo Comitê de Boas Práticas e Normas, que é o sucessor do Comitê de Normas de Descrição. A descrição arquivística já avançou muito desde Muller, Feith e Fruin e a influência de Peter Scott nessa jornada continua a repercutir quarenta anos após o momento em que ele compartilhou sua visão conceitual com seus colegas na Austrália.

O imperativo da criação de redes

Enquanto a implementação do sistema de Scott e/ou da ISAAR(CPF) em um programa arquivístico já estabelecido pode, às vezes, ser difícil de ser defendida, há um fenômeno que deveria inclinar a balança a seu favor – o crescimento do compartilhamento de dados através da Internet. Todos os arquivos sabem que documentos podem ser dispersos. Por exemplo, os papéis produzidos pelo botânico inglês Sir Joseph Banks foram espalhados por todo o mundo. A vida de Banks é bem documentada e há pouca utilidade em cada uma das centenas de arquivos e bibliotecas, que têm parte do acervo de Banks, devotarem tempo e esforço para criarem notas biográficas detalhadas no contexto de seus inventários de fundos. Com bases de dados em rede é possível não apenas conectar todas as descrições dos papéis dispersos de Banks, mas elas também podem ser conectadas a uma fonte de autoridade biográfica sobre o grande cientista – esse é, de fato, como o sistema de Scott funciona.

Então, se o desejo de se descrever mais acuradamente a complexa realidade da proveniência não for suficiente para convencer os arquivistas a adotarem o sistema de séries, eles deveriam talvez pensar sobre o lugar que seu acervo ocupa no universo mais amplo e no infinito número de relacionamentos (tanto dentro, quanto além do mundo dos arquivos) que podem ser utilizados no mundo interconectado do ciberespaço.[1]

Enquanto é verdade que os arquivistas ainda têm muito o que aprender sobre como desenhar uma interface intuitiva com o usuário para essas complexas realidades, a adoção do modelo de dados mais flexível desenvolvido por Scott nos dá uma variedade infinita de opções de desenho de interface, em oposição à interface única, de um único nível, linear e essencialmente baseada em papel, que é o tipo de instrumento de pesquisa tradicional do fundo. Com o tempo, esse trabalho será ainda mais facilitado pela disseminação do EAC. De fato, o desenvolvimento do EAC e de sua contraparte conceitual ISAAR(CPF), e a sua imple-mentação em vários projetos de com-partilhamento de dados arquivísticos,[2] mostra que o resto do mundo está finalmente descobrindo as inovações imaginadas por Peter Scott há tanto tempo atrás. Algumas interessantes aplicações australianas sobre o que é possível com essa abordagem para o trabalho em rede podem ser vistas no sítio eletrônico sobre Bright Sparcs,[3] so-

bre a história da ciência australiana, no sítio do Australian Women's Archives Register[4] e no do Guide to Australian Business Records.[5]

Do original Harnessing the power of provenance in archival description: an Australian perspective on the development of the second edition of ISAAR (CPF). *Journal of Archival Organization,* v. 5, nº 1, 2007. Tradução de Maria Elisa Bustamante.

N O T A S

1. INTERNATIONAL STANDARDS ORGANIZATION. *ISO 15.489. 1 Records Management part 1: general.* Genebra, 2001, p. 2.
2. MULLER, S.; FEITH, J. A.; FRUIN, R. *Manual for the arrangement and description of archives*: drawn up by the direction of the Netherlands Associations of Archivists. Trad. para inglês de Arthur H. Leavitt. 2. ed. Chicago: Society of American Archivists, 2003. (Há edição em português do Brasil).
3. HURLEY, Chris. Problems with provenance. *Archives and Manuscripts. Journal of the Australian Society of Archivists*, v. 23, n. 2, p. 234-259, nov. 1995.
4. Nota da tradutora: Instrumento de pesquisa apresentado em ordem cronológica.

5. Nota da tradutora: No original, "*External Affairs; Home and Territories; Home Affairs; Prime Minister's; Markets and Migration; Prime Minister's; Transport; Interior I; Interior II; and Immigration*".

6. WAGLAND, M. e KELLY, R. The Series System: a revolution in archival control. In: MCKEMMISH, S. e PIGGOT, M. (ed.). *The records continuum*: Ian Maclean and Australian Archives first fifty years. Melbourne: Ancora Press, 1994, p. 131-149. A primeira publicação de Scott sobre o sistema de séries foi SCOTT, P. The record group: a case for abandonment. *The American Archivist*, n. 29, out. 1966, p. 493-504.

7. HURLEY, C. The Australian 'Series' System: an exposition. In: MCKEMMISH, S. e PIGGOT, M. (ed.), op. cit., p. 150-172.

8. REED, B. Metadata: core record or core business? *Archives and Manuscripts*, v. 25, n. 2, p. 218-241, nov. 1997.

9. COOK, T. *Archives in the post-custodial world*: interaction of archival theory and practices since the publication of the Dutch Manual in 1898. Texto apresentado no XIII International Congress on Archives, Beijing, 1996. Ver também: COOK, T. What is past is prologue: a history of archival ideas since 1898 and the future paradigm shift. *Archivaria*, n. 43, p. 38-39, spring 1997.

10. Agora disponível como COOK, Michael & PROCTOR, Margaret. *Manual of archival description*. (MAD3). 3. ed. Aldershot: Gower, 2000.

11. HENSEN, Stephen. *Archives, personal papers and manuscripts*: a cataloguing manual for archival repositories, historical societies and manuscript libraries. 2. ed. Chicago: Society of American Archivists, 1989.

12. SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS. *Describing archives*: a content standard. Chicago, 2004.

13. DOHERTY, Teresa. Who, what, when, why? ISAAR(CPF): the forgotten standard. *Business Archives*, n. 87, p. 61-75, maio 2004.

14. VITALI, Stefano. Authority control of creators and the second edition of ISAAR(CPF), International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families. In: TAYLOR, Arlene G. e TILLETT, Barbara B. (ed.). *Authority control in organizing and accessing information*: definition and international experience. Binghampton, NY: Haworth, 2004, p. 185-200.

15. Os *Princípios de Toronto* podem ser encontrados em: http://www.library.yale.edu/eac/torontotenets.htm

16. Ver a versão beta da EAC em: http://www.iath.virginia.edu/eac/ Maiores informações podem ser encontradas em http://www.library.yale.edu/eac/ e em PITTI, Daniel. Creator description: Encoded Archival Context. In: TAYLOR, Arlene G. & TILLETT, Barbara B. (eds.), op. cit., p. 201-226.

17. ISAAR(CPF) está disponível no portal do CIA em várias línguas: http://www.ica.org/biblio.pho?pdocid=144

18. INTERNATIONAL COUNCIL OF ARCHIVES. *ISAAR(CPF)* – International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families. 2. ed. Paris, 2004, p. 10. (Há edição em português do Brasil).

19. HURLEY, C. What, if anything is a function? *Archives and Manuscripts*, v. 21, n. 2, p. 208-220, nov. 1993. HURLEY, C. Ambient functions: abandoned children to zoos. *Archivaria*, n. 40, p. 21-39, fall 1995.

20. Fonte para a figura: *Conceptual and relationship models*: records in business and socio-legal contexts. Documento do Australian Research Council (1998-1999), mantido pelo projeto de pesquisa *Recordkeeping metadata standards for managing and accessing information resources in networked environments over time for government: commerce, social and cultural purposes*, da Monash University. Os pesquisadores-chefes eram Sue McKemmish, Ann Pedersen e Steve Stuckey. Disponível em: http://www.sims.monash.edu.au/research/rcrg/research/spirt/deliver/conrelmod.html: modelo desenvolvido por Sue McKemmish, Glenda Acland, Kate Cumming, Barbara Reed, e Nigel Ward.

    O RKMS australiano era um documento do Australian Research Council (1998-1999), mantido pelo projeto de pesquisa *Recordkeeping metadata standards for managing and accessing information resources in networked environments over time for government:*

commerce, social and cultural purposes, da Monash University. Os pesquisadores-chefes eram Sue McKemmish, Ann Pedersen e Steve Stuckey.

Versões dos dois modelos foram publicadas no seguinte artigo: MCKEMMISH, Sue; ACLAND, Glenda; WARD, Nigel; REED, Barbara. Describing records in context in the continuum: the Australian Recordkeeping Metadata Schema. *Archivaria*, n. 48, p. 3-43, fall 1999.

21. RICHMOND, Lesley. *The future*: EAD, archival authority information and ISAAR(CPF). Disponível em http://www.archives.gla.ac.uk/projects/ead/papers/eadauth.html
22. Por exemplo: o projeto Linking and Exploring Authority Files (LEAF), disponível em http://www.crxnet.com/leaf/
23. Disponível em http://www.asap.unimelb.edu.au/bsparcs/bsparcshome.htm
24. Disponível em http://www.womenaustralia.info/browse.htm
25. Disponível em http://www.archivists.org.au/busrec/

Claire Sibille
Conservadora da Direction des Archives de France.
Département de l'Innovation Technologique et de la Normalisation.

A Descrição Arquivística na França, Entre Normas e Práticas

O contexto de elaboração das descrições arquivísticas na França. A rede de arquivos públicos e o controle das descrições. As práticas descritivas anteriores às normas internacionais. A informatização dos arquivos públicos. A aplicação de normas e exemplos de realizações. A descrição arquivística normalizada com o uso da ISAD(G) e do EAD. A descrição contextual normalizada com a ISAAR(CPF) e o EAC. As normas e formatos de codificação e a aproximação com outras áreas. O impacto das ferramentas normativas sobre as práticas profissionais.
Palavras-chave: descrição em arquivos; normas em arquivos; ISAD(G); ISAAR(CPF); EAC; EAD.

The environment of archival description production in France. The network of public archives and the intellectual control of descriptions. The descriptive practices before the international standards. The informatization of the archives public services. The application of standards and real life examples. Archival description standardized through the use of ISAD(G) and EAD. Context description standardized through the use of ISAAR(CPF) and EAC. The standards and codification formats and the closer relationship with other areas. The impact of the standards as tools on the professional practices.
Keywords: archival description; standards in archives; ISAD(G); ISAAR(CPF); EAC; EAD.

A elaboração de instrumentos de pesquisa sempre constituiu na França uma das missões essenciais dos arquivistas. A irrupção da informática e sua utilização crescente na descrição arquivística conduziram os arquivos franceses, progressivamente, assim como em outros países, a uma harmonização de diferentes práticas. O público deseja, com efeito, poder dispor de instrumentos de pesquisa mais homogêneos e melhor estruturados e obter,

para uma única pesquisa, respostas que indiquem as fontes localizadas nas várias instituições, sem ter que navegar de um sítio a outro na web. Ora, a diversidade de formatos e de sistemas documentários pode constituir um obstáculo à interoperabilidade dos dados.

No quadro do controle científico e técnico que exerce sobre os arquivos públicos, a Direção dos Arquivos da França[1] estimula a aplicação das normas internacionais ISAD(G) e ISAAR(CPF), bem como o desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os formatos de intercâmbio como o XML (linguagem de marcação estendida),[2] os DTD (definições de tipos de documentos),[3] EAD (Descrição Arquivística Codificada)[4] e EAC (Contexto Arquivístico Codificado).[5] De um modo mais amplo, tem sido incorporada uma reflexão sobre os modos de publicação eletrônica dos instrumentos de pesquisa arquivísticos. Uma recente instrução dos Arquivos da França[6] encoraja as instituições a publicar os instrumentos de pesquisa produzidos sob forma eletrônica, e, também, aqueles produzidos anteriormente, na medida em que eles sejam já consultáveis no local pelo público e desde que suficientemente explícitos e úteis aos pesquisadores. Além dos problemas de estruturação de dados, esse texto fornece recomendações para a difusão on-line de inventários de arquivos, a fim de torná-los mais facilmente compreensíveis para o grande público.

Após uma recapitulação do contexto geral no qual os arquivos franceses elaboram seus instrumentos de pesquisa, este artigo tentará fazer um balanço da aplicação de normas de descrição arquivística por meio de alguns exemplos de projetos recentes, antes de evocar o impacto das ferramentas normativas sobre as práticas profissionais.

O contexto geral de elaboração das descrições arquivísticas

Os arquivistas franceses redigem seus instrumentos de pesquisa num contexto bem particular. Malgrado as leis de descentralização, o Estado continua a exercer um controle científico e técnico sobre o tratamento e o arranjo dos arquivos nos arquivos territoriais. Por outro lado, existe uma tradição arquivística francesa anterior à elaboração das normas ISAD(G) e ISAAR(CPF) que apresenta algumas especificidades em relação à reflexão realizada no plano internacional neste domínio. Enfim, muitos arquivos se informatizaram antes da ISAD(G) e do EAD e as descrições realizadas com essas ferramentas nem sempre se integraram de maneira satisfatória à descrição em vários níveis.

A rede de arquivos públicos e o controle das descrições arquivísticas

A organização dos serviços públicos de arquivo é o reflexo fiel do cenário administrativo francês. As instituições estão ligadas a dois tipos de pessoas jurídicas de direito público: o Estado e as coletividades territoriais. Duas grandes categorias de instituições arquivísticas correspondem a esses dois níveis: as ins-

tituições sob jurisdição nacional dos Arquivos Nacionais, que gerem os arquivos dos organismos centrais de Estado, e as instituições arquivísticas territoriais, vinculadas às regiões, aos departamentos e às comunas. O Estado, por intermédio da Direção dos Arquivos da França, deve garantir a coerência e a qualidade científica do tratamento dos papéis públicos no território. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e o da Defesa têm, por sua vez, sua própria organização autônoma, não sendo, portanto, da competência da Direção dos Arquivos da França. Paralelamente à rede de arquivos públicos, as organizações privadas (empresas, sindicatos etc.) têm serviços especializados encarregados de gerir seus arquivos.

A Direção dos Arquivos da França está ligada, desde 1959, ao Ministério da Cultura. Ela tem um papel essencial de impulsão e de controle em matéria de arquivos públicos. Sua ação, no domínio da normalização da descrição arquivística, reveste-se de várias formas.

A Direção dos Arquivos da França elabora textos reguladores (circulares sobre o DTD, EAD e XML, em 2002, e a descrição arquivística normalizada e a publicação eletrônica dos instrumentos de pesquisa, em 2005) e manuais (sobre a elaboração de instrumentos de pesquisa, em 1999,[7] e a codificação em XML/EAD, em 2005).

Ela exerce um "visto", quer dizer, um controle sobre os instrumentos de pesquisa, em papel ou eletrônicos, destinados a serem difundidos ao público, a fim de assegurar "o respeito à unidade dos fundos e de sua estrutura orgânica, à qualidade científica e técnica de instrumentos de pesquisa, à compatibilidade de sistemas de tratamento".

Pode, igualmente, ser levada a coordenar projetos envolvendo várias instituições patrimoniais, como o portal *Archives Canada-France*, que dá acesso aos recursos documentais relativos à história da Nova França, conservados em instituições patrimoniais francesas e canadenses[8] ou, mais recentemente, um guia impresso, levantando as fontes relativas à história da escravidão, conservadas na França metropolitana e nos departamentos de ultramar.[9]

Ela assegura também uma supervisão normativa e tecnológica, participando de comissões e de grupos de trabalho internacionais ou nacionais.

A Direção dos Arquivos da França coordena, enfim, numerosos cursos de formação tanto para os futuros arquivistas (no Institut National du Patrimoine, nas universidades), como para os profissionais já em exercício.

As práticas descritivas anteriores às normas internacionais

A norma ISAD(G) encontrou eco favorável na França, porque ia ao encontro da preocupação dos arquivistas franceses de dispor de uma única norma de descrição para todos os arquivos, permitindo-lhes elaborar instrumentos de pesquisa tradicionais como bases de dados. De qualquer forma, a organização centralizada de serviços de arquivo, estabelecida por ocasião da Revolução Francesa, teve,

por conseqüência, o desenvolvimento, desde meados do século XIX, de circulares ministeriais muito precisas, aplicáveis a todos os serviços públicos, e que podem ser consideradas normas.

Esses diferentes textos definiram, entre outras questões, uma tipologia hierarquizada de instrumentos de pesquisa, desde a instrução ministerial de 20 de janeiro de 1854, para inventário dos arquivos departamentais, até a circular de 5 de setembro de 1994, sobre o tratamento de arquivos contemporâneos. Essa tipologia de instrumentos de pesquisa tem uma grande semelhança com a noção de níveis de descrição, cuja pertinência foi lembrada pela norma geral e internacional de descrição arquivística ISAD(G), e que é encontrada na maior parte dos outros países. Assim, os instrumentos de pesquisa sintéticos (guia de fundos, guias sumários, guias de transferências, guias de fontes ou de pesquisa), fornecem uma descrição individualizada para cada fundo ou seção[10] ou até para cada uma das séries orgânicas, ao mesmo tempo em que os instrumentos de pesquisa analíticos (repertórios, inventários, catálogos) fornecem uma descrição individualizada até o nível do item[11] ou do dossiê.

Mas a verdadeira originalidade da prática francesa consiste no cuidado de elaborar, para cada unidade documental, uma "análise"[12] que compreende informações sobre o objeto dos documentos, a ação exercida sobre o objeto, a tipologia documental, eventualmente o próprio agente da ação, se ele for diferente do produtor.[13] Ora, a norma ISAD(G) não reteve a noção de análise; ela reserva, em troca, um lugar ao título,[14] termo sempre presente na arquivologia anglo-saxônica e norte-americana, remetendo às técnicas biblioteconômicas. Para os níveis de descrição mais elevados (fundo, seção, séries),[15] o título bastará para identificar a unidade de descrição considerada. Assim, por um fundo ou uma seção, tratar-se-á geralmente do nome do produtor, eventualmente precedido da menção fundo ou seção.[16] No nível da série, o título corresponderá ao domínio da intervenção. Para a subsérie, este será mais freqüentemente a tipologia documental característica. Tratando-se dos níveis de descrição mais específicos (dossiê, item), o título somente poderá ser conservado para as unidades documentais que possuam um título original, explícito e significativo, que poderá ser retranscrito (certos registros, mapas e plantas etc.). Mas, a maior parte do tempo, o título é lacônico. É necessário, então, redigir uma verdadeira "análise". Em resumo, a diferença entre a análise arquivística "à francesa" e o título, tal como definido na norma ISAD(G), é que importa menos a sua natureza que o grau de precisão. A análise arquivística está em função do interesse da unidade documental a descrever, das possibilidades arquivísticas e da demanda dos usuários.

As diferentes possibilidades de interpretação do elemento "âmbito e conteúdo"[17] da ISAD(G) constituem uma outra dificuldade de aplicação da norma na França. O título, tal como definido na ISAD(G), serve para denominar a unidade de descrição, o âmbito e conteúdo comportan-

do informações qualitativas complementares sobre o conteúdo da unidade de descrição. O elemento "âmbito e conteúdo" é particularmente adaptado aos níveis superiores da descrição, geralmente representados por simples títulos pouco explícitos sobre a composição da unidade descrita. Nos níveis inferiores, sua interpretação é mais delicada, tanto mais que, até uma data recente, certos softwares utilizados nas instituições arquivísticas francesas somente compreendiam um único campo "análise-título" destinado a conter a análise arquivística por inteiro. O âmbito e conteúdo pode permitir, em nível de dossiê ou de item, direcionar a atenção para as informações particularmente marcantes, tratando-se, neste caso, do "a destacar"[18] dos instrumentos de pesquisa analíticos tradicionais. Todavia, com o aparecimento de ferramentas eletrônicas para colocar em prática a ISAD(G) e para evitar, nos sumários, os títulos muito longos, dificilmente legíveis quando exibidos na tela de resultados de uma pesquisa, as "análises" arquivísticas são mais e mais freqüentemente repartidas entre o título (objeto dos documentos, ação exercida sobre o objeto) e o âmbito e conteúdo (tipologia documental).

Uma outra especificidade francesa está ligada à terminologia utilizada para designar os níveis de descrição num fundo. A tradição arquivística francesa distingue geralmente o fundo, a unidade de arquivamento – que constitui ao mesmo tempo uma unidade (intelectual) de descrição, uma unidade (material) para a notação, o arranjo e o acesso aos documentos –, e o item. A estes três níveis de descrição é necessário acrescentar o que a norma ISAD(G) designa sob o termo "série orgânica". Além disso, o termo "série" corresponde, para a arquivística francesa, a conceitos muitos diferentes. Com efeito, os arquivos nacionais, departamentais, comunais e hospitalares têm, desde mais ou menos um século e meio, quadros de arranjo regulamentares distintos, fundamentados nas grandes competências da administração, reunidas de acordo com os grandes cortes cronológicos da história da França (1789, 1800, 1940). Nos arquivos públicos, os fundos são, então, repartidos entre as grandes divisões e subdivisões metódicas de um de quadro de arranjo, chamadas "séries" ou "subséries", que servem para notação dos documentos. As séries e subséries de um quadro de arranjo que podem corresponder seja a um fundo, a uma parte de fundo ou a um reagrupamento de fundos, seja ainda a um corte cronológico, não devem ser confundidas com as séries e subséries orgânicas, definidas pela ISAD(G) como as subdivisões orgânicas de um fundo.

Enfim, se a utilidade do índice para os arquivos nacionais, departamentais e comunais é afirmada a partir do século XIX, nenhuma tentativa de normalização do vocabulário foi esboçada na França antes de 1963, ano no qual o tema índices alfabéticos de fundos e de seus inventários foi assumido por uma sessão de trabalho do XI Congresso Nacional de Arquivistas. Nos anos de 1980, a introdução da informática obrigou a incorporar um cuidado muito maior

com a escolha dos nomes empregados e a se referenciar em tesauros e dicionários. É assim que, nos arquivos territoriais, a indexação de instrumentos de pesquisa e de relações de transferência de arquivos contemporâneos baseia-se em um mesmo tesauro, elaborado e difundido pela Direção dos Arquivos da França: o *Thesaurus W* (a letra sendo reservada para codificação das transferências contemporâneas),[19] que propõe uma quádrupla indexação: "assuntos", "ação", "tipologia documental" e "contexto histórico". Um sistema análogo, porém mais adaptado à natureza das transferências de administrações centrais, está em vigor nos Arquivos Nacionais (em Fontainebleau). Mas a aproximação dos dois tesauros não foi alcançada. Por outro lado, nenhuma unificação de vocabulário foi realizada pelos Arquivos da França para os arquivos antigos e modernos, nacionais e territoriais. Muito recentemente, entretanto, duas novas aplicações da Direção dos Arquivos da França (BORA ou *Base d'Orientation et de Recherche dans les Archives*)[20] e dos Arquivos Nacionais (base de imagens digitalizadas *Archim*)[21] previram utilizar, tanto uma como outra, para uma indexação muito geral, uma lista comum, em torno de quinhentos termos cobrindo todos os períodos e todos os domínios da história da França: esta poderia ser a primeira tentativa de indexação uniformizada nos arquivos franceses.

A informatização dos serviços de arquivo

Nestes últimos anos, a utilização da informática para a produção e a difusão de instrumentos de pesquisa desenvolveu-se largamente nos arquivos públicos franceses. Diferentes soluções foram adotadas pelos arquivos nacionais e territoriais: digitalização dos instrumentos de pesquisa inicialmente sobre o suporte papel, associada eventualmente ao reconhecimento ótico de caracteres, bases de dados documentais, aplicações integradas apresentando, simultaneamente, funcionalidades de gestão material e intelectual etc.

As primeiras bases de dados, *Minotaure*, base de escrituras notariais, e *Serac*, administração comunal no século XIX, foram realizadas nos Arquivos Nacionais nos anos de 1970, graças a softwares específicos. A partir de 1978, o software Mistral permitiu a constituição de duas bases destinadas a gerir importantes volumes de informação, *Léonore*, dossiês de membros da Legião de Honra,[22] e *Arcade*, aquisição de obras de arte pelo Estado. A compra do software Texto proporcionou a proliferação de bases documentais aplicadas aos fundos fechados dos Arquivos Nacionais.[23] Em 1984, a aplicação *Priam 3* foi produzida em Fontainebleau, para responder à necessidade de tratar rapidamente e de localizar facilmente as transferências de arquivos contemporâneos dos ministérios.[24]

Paralelamente, a circular de 1979 sobre o tratamento de documentos posteriores a 10 de julho de 1940 promoveu o desenvolvimento da informatização dos arquivos territoriais, com os softwares Arkhéia, Avenio, Clara, Gaïa ou Thot, "ferramentas integradas, constituídas de módulos, umas para a gestão material

(inventário topográfico/controle de depósito),[25] gestão de entradas, gestão de usuários, gestão de atendimento..., outras para a gestão intelectual (descrição, pesquisa)".[26] Em 2003, 77 departamentos em 96 da França metropolitana dispunham de um software de gestão integrada de arquivos. Os arquivos comunais parecem ser o segmento de mercado mais "promissor" em matéria de informatização.[27]

De qualquer modo, essas práticas profissionais começaram antes da publicação da norma ISAD(G) e não realizaram a descrição em vários níveis, em razão das dificuldades técnicas de contextualização e de hierarquização da informação, assim como dos efeitos perversos de instrumentos reguladores, que promoveram uma perda do respeito aos fundos e à crença equivocada que a indexação seria suficiente para a descrição informatizada.

A prática de rede desenvolveu pouco a pouco a necessidade de normalização e padronização. Uma aceleração é verificada, desde o início dos anos de 1990, na informatização material (de gestão) dos serviços, e desde 1995 nas descrições (informática documental). A digitalização de fundos (estado civil, cadastro) desenvolveu-se depois de 1997. Assiste-se há cinco anos ao desenvolvimento de sítios na Internet (metade dos arquivos departamentais) e à criação de portais pela Direção dos Arquivos da França (*Archives Canada-France*). A normalização da descrição arquivística e a reflexão sobre os meios ofertados pelas novas tecnologias estão, hoje em dia, no centro do debate profissional. "Nos arquivos públicos, a digitalização dos fundos patrimoniais, com o objetivo de torná-los acessíveis na Internet, é uma razão essencial que justifica uma informatização ou uma reinformatização".[28]

Na França, a aplicação da ISAD(G), da ISAAR(CPF) e do EAD, em seguida a do EAC, far-se-á pela integração dessas normas aos softwares utilizados pelos serviços de arquivo para informatizar a descrição arquivística. O fato das ferramentas de produção direta de documentos XML/EAD serem ainda difíceis de apreender pode, com efeito, constituir um obstáculo ao desenvolvimento do EAD na rede. A necessidade de sensibilizar, no âmbito dos nossos arquivos, um pessoal heterogêneo, com qualificações muito diversas, pode constituir uma outra dificuldade. Também um estudo permanente é conduzido pela Direção dos Arquivos da França sobre as funcionalidades da descrição de documentos oferecidas por estes softwares em consonância com as normas ISAD(G) e ISAAR(CPF) e o DTD EAD.[29] O estudo visa, para cada software analisado, responder às seguintes questões: é possível, com o software, descrever os documentos de arquivo em conformidade com a norma ISAD(G) e os produtores de arquivos conforme a norma ISAAR(CPF)? Se sim, de que maneira deve-se utilizar o software para efetuar as descrições de acordo com essas normas? O software permite produzir, automaticamente, instrumentos de pesquisa em formato XML obedecendo ao DTD

EAD? É possível integrar no software documentos estruturados segundo o DTD EAD? Três são os objetivos desse estudo: fornecer uma informação precisa aos arquivos engajados na escolha de uma ferramenta; fornecer conselhos para a utilização de cada software; ajudar os editores que desejarem aumentar a conformidade de seu produto com as normas citadas.

A aplicação de normas e alguns exemplos de realizações

Apesar das normas ISAD(G) e ISAAR(CPF) e os DTD EAD e EAC serem razoavelmente conhecidos na França, graças, principalmente, às traduções que foram feitas e aos textos reguladores que asseguraram a difusão na rede de arquivos,[30] sua prática é desigual. Se a norma ISAD(G) é geralmente bem aplicada, em compensação os exemplos de arquivos que colocam on-line os instrumentos de pesquisa EAD são, no momento, relativamente limitados e as experiências de prática da ISAAR(CPF) e do EAC são ainda menos numerosas. Sem dúvida, isso é devido à dificuldade que os arquivistas franceses têm, ainda, de dar a mesma importância do conhecimento do produtor ao conhecimento dos próprios documentos e, também, ao fato do DTD EAC ainda não possuir uma versão oficial estável.

A descrição arquivística normalizada ISAD(G) e o EAD

Os arquivos franceses interessaram-se muito cedo pelo EAD, parte em virtude de sua compatibilidade com a ISAD(G), parte porque as recomendações governamentais preconizavam a utilização da linguagem informática XML como formato de intercâmbio de documentos eletrônicos. Em 1999, testes de codificação de um repertório de um arquivo departamental foram financiados pelo Ministério da Cultura e da Comunicação (*Mission de la recherche et de la technologie*).[31] Em 2001-2002, outros testes foram realizados, desta vez apoiados pela Gladys Krieble Delmas Foundation, por intermédio do Research Library Group, com os instrumentos de pesquisa dos arquivos nacionais (Arquivo Nacional, em Paris, e Arquivo Nacional do Mundo do Trabalho,[32] em Roubaix) e com o inventário do fundo da Abadia de Clairvaux, conservado no Arquivo Departamental de Aube.[33]

Não obstante, oito anos depois dos primeiros testes de codificação, há que se constatar que a instalação de um padrão é ainda muito gradual, uma vez que o EAD supõe mudanças nos hábitos de trabalho e de vocabulário. A adequação dos instrumentos de pesquisa existentes com a ISAD(G) e a redação de instrumentos de pesquisa, respeitando o princípio da descrição em vários níveis, é um ponto de passagem obrigatório antes da aplicação do EAD. A isso se juntam os problemas ligados à coexistência de vários aplicativos informáticos e à necessidade de sensibilizar, no interior dos arquivos, um pessoal heterogêneo, com qualificações muito diversas. As soluções tomadas são muito variadas. A codificação a partir de um editor XML é praticada internamente nas grandes instituições (Arquivo Nacional, em Pa-

ris, Arquivo Nacional de Ultramar, em Aix-en-Provence).[34] Outros arquivos recorreram a prestadores de serviço externos. Enfim, as sociedades criadoras dos principais softwares para documentos utilizados nos arquivos começam a estudar e a instalar as funções de exportação automática de dados em XML, com resultados mais ou menos atingidos. Essa possibilidade de codificação automática deveria permitir o advento rápido de um número significativo de instrumentos de pesquisa codificados, considerando o número de arquivos que utilizam esses softwares e o número de instrumentos de pesquisa já processados (alguns desde 1992) ou já importados pelas bases que utilizam esses softwares.

A escolha do EAD como formato de codificação de descrições foi assumida pela Direção dos Arquivos da França em vários projetos colaborativos. Assim, o portal *Archives Canada-France*, mencionado antes, dá acesso a uma base de dados contendo 20 mil registros descritivos, estruturados em XML/EAD, documentos sobre o Canadá francês (séculos XVI-XVIII), extraídos de fundos franceses e canadenses, com as imagens de páginas de documentos. No início, a abordagem era aquela de uma base de dados documental. Os dados foram, de fato, exportados em XML/EAD a partir das bases existentes. Somente havia um nível de descrição, aquele do item.[35] Na interface de consulta atual, os registros descritivos dos documentos estão relacionados aos fundos por simples *links* HTML e os níveis de descrição intermediários não aparecem. Uma nova versão deveria realizar a descrição em vários níveis, a fim de poder contextualizar uma unidade digitalizada quando de sua consulta. Essa evolução necessitou de um importante trabalho de normalização das descrições. As diferentes instituições participantes do projeto podem conservar, de fato, os fundos de mesma natureza para os quais seria essencial acordar o número de níveis de descrição e os elementos requeridos para descrever as diferentes unidades documentais. Por exemplo, os arquivos da Secretaria de Estado da Marinha e Colônias sob o Antigo Regime[36] acham-se repartidos entre o Arquivo Nacional, em Paris, e o Arquivo Nacional de Ultramar, em Aix-en-Provence. Os arquivos departamentais conservam, quanto a eles, fundos de almirantados, jurisdições especiais do Antigo Regime ou de arquivos notariais.

A base BORA, citada anteriormente, foi um dos primeiros exemplos de aplicação do EAD, ao menos para a categoria "Arquivos privados", on-line desde 2002, que é sempre alimentada, após validação, pelos arquivos transmitidos pelas instituições de conservação dessas fontes. A base compreende atualmente cerca de dez mil registros descritivos, estruturados em EAD 1.0, de fundos de origem privada, conservados em três arquivos nacionais e cerca de sessenta de serviços territoriais.

O módulo Arquivos fotográficos, acessível on-line desde novembro de 2006, é um exemplo interessante de adaptação de normas muito genéricas, como ISAD(G) e EAD, a documentos específicos. A história do projeto é, de fato, bas-

tante antiga. A Direção dos Arquivos da França tinha, com efeito, realizado, há alguns anos, uma enquete para o recenseamento de fontes fotográficas conservadas nos arquivos públicos. Essa pesquisa deu lugar a uma base de dados Filemaker pro 3.0, mas cuja difusão ficou relativamente limitada.

No quadro de projetos colocados à disposição do patrimônio fotográfico pelo Conselho Superior da Fotografia[37] e numa perspectiva de uma publicação da base no sítio da Direção dos Arquivos da França, foi decidido exportar em XML os dados segundo o DTD EAD 2002. Essa conversão em EAD foi precedida de um grande trabalho de normalização de descrições, em conformidade com a ISAD(G). Os termos que designam os suportes e os procedimentos fotográficos foram assim normalizados, de acordo com uma lista de autoridades elaborada para o projeto, com o objetivo de referenciar mais facilmente os documentos cuja conservação ou valorização mereça uma atenção particular. Os dados foram igualmente objeto de uma reatualização sistemática antes de sua difusão na web. Essas atualizações teriam sido impossíveis sem as numerosas informações complementares fornecidas à equipe do projeto pelos responsáveis dos diferentes fundos conservados nos centros do Arquivo Nacional e nos arquivos depar-tamentais e municipais.[38]

Ainda que o Arquivo Nacional (em Paris) tenha sido uma das primeiras instituições a se interessar pelo EAD, somente uma vintena de instrumentos estruturados em XML são consultáveis na Internet. A escolha das ferramentas de produção (editores XML exigindo um aprendizado suplementar), o fato também das operações de codificação terem se baseado nos instrumentos de pesquisa existentes, não respeitando sempre as regras da descrição hierarquizada, podem explicar a fraca utilização do EAD. Além disso, para chegar aos inventários detalhados, é preciso passar obrigatoriamente pelo quadro de arranjo, cujas subdivisões, estabelecidas no século XIX, em contradição ao respeito da proveniência, dispersam os fundos.[39] De qualquer modo, para certos períodos (Antigo Regime), é possível consultar um guia de orientação, reconstituindo intelectualmente fundos dispersos fisicamente, descrevendo-os com os elementos pertinentes da ISAD(G). Esse recurso poderia facilmente ser convertido em EAD.

O Guia de Fundos do Arquivo Nacional do Mundo do Trabalho (Roubaix)[40] apresenta-se como um conjunto de registros descrevendo os fundos, eventualmente seções,[41] retomando os elementos da ISAD(G) (título, datas, nível de descrição, dimensões e suporte, nome do produtor se ele não estiver compreendido no título, procedência, condições de acesso e de reprodução, âmbito e conteúdo etc.). A partir do guia de fundos, é possível adicionar, a certos fundos, instrumentos de pesquisa detalhados, mais ou menos conformes à descrição em vários níveis. Como foi dito anteriormente, o guia de fundos foi objeto de testes de codificação em EAD em 2001-2002, mas a versão on-line do sítio de Roubaix, que comporta informações mais recentes, é simplesmente em HTML.

A aplicação do EAD foi, em compensação, sistematizada no Arquivo Nacional de Ultramar (Aix-en-Provence), com a aplicação IREL (*Instruments de recherche en ligne*).[42] A ênfase foi colocada no guia de fundos, todos os fundos conservados em Aix sendo, ao menos, objeto de um registro descritivo conforme a ISAD(G), ao qual será juntado, posteriormente, o inventário detalhado. É, então, possível acessar seja o guia geral de fundos, seja os inventários detalhados e a várias bases de dados (base de imagens digitalizadas Ulysse, estado civil de franceses da Argélia etc.). O guia de fundos compreende um nível "mínimo" por fundo (nome do fundo, suas notações, suas datas), mas pode ir, em certos casos, até uma descrição da unidade documental (descrição de grupos de dossiês ou de dossiês individuais). Quando o internauta se acha em presença de um inventário detalhado, ele pode clicar nele: encontra-se, então, em um outro contexto (cores diferentes), que lhe permitem referenciar-se. O acesso às bases de dados se faz diretamente na parte "inventários detalhados". Quando uma busca é efetuada, a exposição dos resultados, que é feita de maneira contextualizada, permite reposicionar cada unidade documental na hierarquia de diferentes níveis de descrição. A codificação em EAD foi inteiramente realizada pelo Arquivo para o guia de fundos. Para alguns inventários detalhados, o Arquivo Nacional de Ultramaar recorreu a serviço de terceiros, mas a codificação foi revista internamente.

Entre os arquivos territoriais, convém citar o Arquivo Departamental de Puy-de-Dôme,[43] cujo sítio dá, hoje, acesso a 142 inventários EAD on-line, classificados sob as diferentes categorias do quadro de arranjo regulamentar utilizado nos arquivos departamentais franceses. Essa repartição dos fundos em função de um quadro de arranjo metódico foi conservada a fim de não desorientar os usuários de arquivos familiarizados com a terminologia arquivística. De qualquer forma, a fim de tornar esta partição do fundo mais compreensível para o público, os títulos das categorias ficaram mais explícitos. Como no exemplo do Arquivo Nacional de Ultramar, o internauta acessa dois tipos de instrumentos de pesquisa: o guia geral de fundos e inventários analíticos. Cada registro de descrição do guia de fundos comporta vários campos correspondentes aos elementos da ISAD(G). Esses registros podem conter um mínimo de informações para os fundos não arranjados. Em outros casos, um *link* permite acessar o inventário analítico, que é exposto em uma nova janela.

O Arquivo Departamental de Haute-Marne[44] acaba de colocar on-line mais de novecentos instrumentos de pesquisa XML/EAD, interrogáveis por múltiplos pontos e cobrindo a quase integralidade das coleções *haut-marnaises*, com um acesso distinto para as coleções especializadas (cadastro napoleônico, documentos iconográficos, estado civil etc.).[45] Uma página de abertura fornece uma visão geral dos fundos e coleções conservados no arquivo departamental,

tal como o quadro de arranjo os organiza. Optou-se por uma única janela para o resultado e para o contexto das unidades documentais pertinentes. Quando se clica sobre um resultado, acessa-se, numa nova janela, o instrumento de pesquisa detalhado correspondente. O sumário afixado na parte esquerda da tela pode ser desdobrado de acordo com a demanda. Os *links* permitem acessar os resultados precedentes ou seguintes. Como para o Arquivo Departamental de Puy-de-Dôme, as descrições XML/EAD foram produzidas para exportação automática a partir de um software documental, os dados sendo introduzidos numa estrutura de pesquisa, retomando os principais elementos da ISAD(G).

No quadro da criação de um pólo arquivístico em Bayonne, o Arquivo Departamental de Pyrénées-Atlantiques[46] lançou-se, a partir de 2003, num importante projeto de digitalização e de conversão retrospectiva de inventários em XML/EAD. Os documentos descritos nesses inventários eram, eles mesmos, objetos de digitalização. Essa operação, confiada a um prestador de serviço externo, necessitou, entretanto, de um grande trabalho retrospectivo. O conjunto dos instrumentos de pesquisa a converter era, com efeito, muito heterogêneo, tanto pela forma (inventários em papel, datilografados, impressos) quanto pela diversidade de práticas descritivas. O Arquivo teve que se pronunciar sobre certas escolhas em matéria de codificação, tais como a repartição entre vários arquivos EAD dos instrumentos de pesquisa descrevendo os grupos de fundos ou, ao contrário, a fusão dos inventários descrevendo as diferentes partes de um mesmo fundo, a qualificação dos níveis de descrição, os elementos de descrição minimamente exigidos etc.

Outros arquivos deverão, proximamente, colocar seus guia de fundos, ao qual serão associados, progressivamente, instrumentos de pesquisa detalhados. Assim, o Arquivo Departamental de Eure[47] partiu de um guia de orientação existente e se esforçou em tornar conformes, em relação à ISAD(G), os registros descritivos de fundos ou de partes de fundos. O registro mínimo de descrição corresponde aos elementos obrigatórios da ISAD(G). Clicando sobre um *link* hipertexto, acessam-se informações complementares, tais como o âmbito e conteúdo, os instrumentos de pesquisa associados, as condições de acesso etc. O Arquivo Departamental de Val-de-Marne[48] adotou uma apresentação metódica dos fundos por área de ação (administração geral, população etc.), por tipos de produtores (corte e jurisdições do Antigo Regime, tribunais de primeira instância, depois de instância superior etc.), por status jurídico (arquivos privados relacionados à cultura e ao patrimônio, arquivos privados de educação popular etc.) e por tipologias documentais (arquivos judiciais, fiscais, coleções de documentos isolados etc.). Quando uma pesquisa se efetuar, os resultados apresentar-se-ão em função do quadro de arranjo e por nível de descrição (fundo, seção, série orgânica, dossiê).[49]

A descrição contextual normalizada, ISAAR(CPF) e EAC

Os exemplos de prática do EAC ainda são muito raros. Pode-se talvez citar o Arquivo Nacional (localizado em Paris), que oferece aos pesquisadores um intrumento de pesquisa que lhes permitem orientar-se pelas centenas de escrituras produzidas pelos notários parisienses a partir do século XV e conservados no *Minutier central*. ETANOT (ETAt des NOTaires parisiens)[50] é uma base de autoridades, descrevendo não os documentos de arquivos, mas os produtores de arquivos (notários parisienses do século XV aos nossos dias). Desde o início, ela foi concebida de acordo com a norma ISAAR(CPF). Os registros inseridos pelo *Minutier central* dos notários de Paris em uma base de dados documental (CINDOC) foram convertidos do formato texto estruturado para o formato XML, pelo programa XSLT. Diversos tratamentos permitiram reestruturar os dados (por exemplo, segmentar o conteúdo dos campos Nome (do notário) em elementos Sobrenome, Prenome) e os enriquecer (criando elementos de indexação de períodos e regimes políticos). Os registros XML ficaram, em seguida, conforme à versão beta do DTD EAC. Além disso, um trabalho está em curso, para publicação na Internet, dos instrumentos de pesquisa do *Minutier central*, descrevendo os arquivos dos notários recenseados da base ETANOT, começando pelos repertórios (lista de atos) produzidos por esses notários. ETANOT insere-se, com efeito, num projeto mais geral, batizado NOEMI (NOtaires et MInutes), que deve ser, ao fim, um conjunto de bases de dados coordenados e acessíveis pela Internet, sob a forma de um portal. ETANOT é uma dessas bases, sendo, as outras:

- ETAREP (ETAt des REPertoires), que dá acesso à imagem digitalizada dos repertórios de notários conservados no *Minutier*. O trabalho de digitalização é concluído e a captura de registros em XML/EAD está em curso para os últimos estudos. Atualmente, as imagens de repertórios dos Estudos I a X e XVI a XVIII estão disponíveis pela Internet.[51]

- a base de guias digitais (atualmente denominada ETAMIN) que fornece, por estudo e por notário, o código dos maços e dos registros conservados no *Minutier*. Ela foi realizada em CINDOC, e uma versão em XML/EAD está sendo atualmente preparada.

- MINUTES que reagrupam as descrições de atos realizados no quadro de trabalho de filtragens parciais sobre temáticas particulares. Ela compreende, atualmente, 60 mil referências e não está ainda consultável, a não ser no *Minutier* em CINDOC.

No quadro da integração dos novos instrumentos de pesquisa no aplicativo IREL, uma reflexão acha-se em curso no Arquivo Nacional de Ultramar sobre a elaboração de listas de autoridade para nomes de pessoas, nomes de instituições, nomes de lugares e assuntos, e sobre o estabelecimento de registros de autoridade conforme a ISAAR(CPF) para cada

pessoa ou instituição citada nos diferentes instrumentos de pesquisa. Trata-se, com efeito, de estabelecer uma lógica de acesso comum aos diferentes instrumentos de pesquisa, para, mais eficazmente, guiar o internauta na sua pesquisa.

A aplicação *BORA Archives photographiques* dá acesso a alguns registros de autoridade estruturados em XML/EAC relativos a fotógrafos, ligados aos arquivos XML/EAD que descrevem as fontes fotográficas.

Enfim, nenhum software utilizado nos arquivos territoriais aplica, no momento, de maneira satisfatória, a norma ISAAR(CPF). Uma reflexão está, entretanto, em curso no Arquivo Departamental de Aube para a produção, com o software Thot, de registros de autoridade descrevendo as entidades coletivas produtoras no seu contexto hierárquico (administração ou coletividade de tutela, direção, instituição, seção, setor). Quanto à sociedade Di'X, editora do software Avenio, utilizado basicamente em arquivos comunais, ela empreendeu uma atualização da estrutura de apreensão das informações acerca dos órgãos recolhedores ou produtores para adaptá-la à norma ISAAR(CPF), mas, no momento, não é possível recuperar a descrição de pessoas físicas (depositários ou doadores de arquivos, por exemplo), nem de famílias.

As normas e formatos de codificação, fator de aproximação com outras especialidades

O ambiente digital, ao desmaterializar o documento, induz evoluções que são fatores de aproximação com profissões/especialidades essencialmente diferentes. Outras comunidades patrimoniais podem ter necessidade de normas e formatos de intercâmbio dos arquivistas. Por isso, recentemente, têm-se desenvolvido relações mais e mais estreitas com outras profissões aparentadas, sobretudo com os bibliotecários. Assim, os mesmos grupos de normalização foram criados no âmbito da Association Française de Normalisation[52] (AFNOR). Por exemplo, a adoção do EAD nos arquivos e em certas bibliotecas francesas conduziu o grupo de especialistas da AFNOR, comandado pela Biblioteca Nacional da França,[53] a se interessar pelo tratamento de autoridades e a se perguntar em que o EAC poderia definir um tratamento de dados de autoridade diferente daquele praticado tradicionalmente dentro das bibliotecas.[54]

Mesmo se os resultados não são ainda visíveis na Internet, vários projetos em curso nas bibliotecas utilizam o EAD. Um primeiro projeto diz respeito ao *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques françaises* (CGMBPF),[55] catálogo coletivo sempre em curso, cujo primeiro volume apareceu em 1849. Os objetivos visam informatizar o catálogo para poder colocá-lo on-line, mas também corrigir e reunir os acréscimos aos fundos descritos. Esse projeto poderia igualmente servir de alavanca para outros catálogos, na Biblioteca Nacional da França (BnF) e em outras bibliotecas. A primeira etapa do projeto, a saber, a digitalização de volumes e sua restituição em modo texto, foi concluída e validada no final de 2005. A segunda eta-

pa, o tratamento das tabelas de codificação, continua em curso. Esta etapa foi dividida em dois lotes, para as principais bibliotecas do Ministério da Cultura e aquelas ligadas ao ensino superior. A escolha do limite para o primeiro lote é aquela de um balizamento relativamente simples e homogêneo quanto à estrutura (hierarquia de registros e de fundos), aos elementos capturados para a descrição (título, conteúdo, data, descrição física) e ao índice global. Essa escolha se explica pelo grande número de instituições, muitas das quais não podiam realizar investimentos diretamente. Para o segundo lote, decidiu-se realizar tratamentos suplementares para verificar e corrigir a estrutura do catálogo (em particular a hierarquia do fundo e dos registros), para o refinar (caracterizar as entradas dos índices para tornar autores, assuntos e títulos em pontos de acesso diferenciados), e substituir os balizamentos "gerais" por balizamentos mais precisos em relação às proveniências e às descrições físicas. O acesso far-se-á via o *Catalogue collectif de France*.[56] Os arquivos XML/EAD serão alocados em dois servidores diferentes (Biblioteca Nacional da França e Agência Bibliográfica do Ensino Superior),[57] mas uma interface única permitirá pesquisá-los de maneira transparente. Uma reflexão está sendo igualmente conduzida sobre o trabalho de atualização e produção de novos registros.

Na Biblioteca Nacional da França, a decisão de codificar os catálogos que descrevem os manuscritos antigos e contemporâneos remonta a 2002. Os projetos em curso são, por sua vez, projetos de conversão retrospectiva e de codificação corrente. A BnF orientou-se em direção à solução de elaborar uma ferramenta de catalogação e de publicação de instrumentos de pesquisa em EAD. Paralelamente, um guia de utilização do EAD na instituição foi elaborado pela Agência Bibliográfica Nacional.[58] Cursos foram organizados, permitindo assim testar as instruções do guia e as fazer evoluir.

O impacto das ferramentas normativas sobre as práticas profissionais

É difícil medir o conjunto de impactos do EAD e do EAC sobre as práticas profissionais francesas, uma vez que a utilização dessas normas acha-se, em vários casos, ainda em fase experimental. Projetos importantes de conversão retrospectiva em EAD têm sido objeto de uma subcontratação por sociedades especializadas, com créditos específicos. A utilização do EAD é ainda freqüentemente realizada por algumas pessoas numa instituição. Entretanto, alguns elementos de reflexão podem ser extraídos com essas experiências.

A aprendizagem dos DTD EAD e EAC, que facilita o conhecimento da ISAD(G) e da ISAAR(CPF), é uma preâmbulo indispensável para colocar em prática essas duas normas. Assim, cursos foram organizados no Arquivo Departamental de Pyrénées-Atlantiques,[59] onde, internamente, foi criado um grupo de trabalho para fornecer as especificações ao prestador de serviço encarregado da estruturação, em EAD, de antigos instrumentos de pesquisa.

A estruturação com o EAD e o EAC exige um grande rigor na descrição arquivística. Ora, a normalização é um imperativo que não está sempre integrada às práticas do cotidiano.

Os problemas encontrados nos projetos de conversão retrospectiva demandam adaptações técnicas (digitalização de documentos impressos, reconhecimento ótico de caracteres ou apreensão manual, se a qualidade dos documentos originais é muito ruim...), mas, também, uma retomada da análise arquivística para torná-la mais coerente e de acordo com os padrões de descrição atuais.

A colocação em prática das novas normas esbarra, com freqüência, nos limites financeiros e técnicos das instituições. Além disso, profissionais de informática, de arquivos e de bibliotecas devem aprender a trabalhar juntos para realizar verdadeiros projetos coletivos. Essas são, sobretudo, escolhas estratégicas a longo prazo que os responsáveis das instituições são levados a tomar, adotando o EAD. Trata-se, fundamentalmente, de determinar quais fundos codificar prioritariamente, em função das necessidades do público e dos meios de que se dispõe.

Uma especificidade francesa é o desenvolvimento de soluções originais, livres e proprietárias, para a publicação de documentos codificados na web. Seria ilusório pensar que uma única ferramenta pudesse fazer tudo, desde a concepção do instrumento de pesquisa até a sua publicação na Internet, com risco de terminar com soluções proprietárias. Por outro lado, é necessário pensar soluções visando à compatibilidade de diferentes ferramentas de produção e de difusão de instrumentos de pesquisa, bem como suas atualizações, na medida em que nenhum instrumento de pesquisa pode ser considerado definitivo.

O respeito às normas e padrões é a condição *sine qua non* para partilhar os recursos e a interoperabilidade de dados. Trata-se, hoje, de elaborar instrumentos de pesquisa coerentes, ultrapassando a simples descrição de seus próprios fundos. As novas ferramentas permitem a constituição de vastas reservas de informação, coordenando as práticas de diferentes instituições culturais a serviço de novos usos. Por exemplo, um portal de patrimônios na região de Aquitaine, cujo desenvolvimento acha-se em curso,[60] deve articular sítios já existentes, tendo cada um sua própria estrutura, linguagens específicas, que devem guardar toda a especificidade. O objetivo é oferecer um ponto de acesso homogêneo a recursos heterogêneos (arquivos, fotografias, documentos etc.). O formato *Dublin Core* foi escolhido como base mínima desse dispositivo técnico.

Enfim, as diferentes experiências em curso no Arquivo Nacional ou em arquivos territoriais para a publicação na Internet de conjuntos orgânicos completos de documentos de arquivos digitalizados mostraram que relacionar, informaticamente, os instrumentos de pesquisa com os documentos que eles descrevem tinha conseqüências para o conteúdo das descrições documentais. É provável que, preparando esse relacionamento, o arquivista

ressinta-se da necessidade de afinar o instrumento de pesquisa para tornar mais cômoda a visualização ou o folheio de imagens digitalizadas. Além disso, se o substituto digitalizado do documento primário é visualizado na tela ao mesmo tempo que sua descrição, será talvez necessário modificar esta descrição, verificá-la e completá-la com informações sobre o suporte e o formato do documento original ou com elementos de indexação. Quanto aos novos processos de descrição cooperativa, dando aos internautas o meio técnico de enriquecer a descrição feita pelo arquivista, eles verão, sem dúvida, em certos casos, o instrumento de pesquisa evoluir continuamente após a sua publicação. Várias realizações, concebidas segundo essa abordagem, existem já ou estão em curso de realização, a partir de bases de dados documentais (Arquivo Departamental de Yvelines, Arquivo Departamental de Mayenne, Arquivo Municipal de Rennes).[61]

***

A normalização da descrição arquivística permitiu, na França como em todo lugar, revalorizar os princípios fundamentais da arquivologia que os primeiros anos de informática documental fizeram talvez esquecer. Nos anos de 1980, arquivistas franceses acreditaram, de fato, que uma simples indexação "documental" poderia substituir a clássica análise arquivística e que o cruzamento de informações descritivas, operado pela informática, permitiria remediar a ausência do arranjo. A norma ISAD(G) e em seguida o EAD fizeram lembrar, com muita oportunidade, a validade dos princípios tradicionais da arquivologia, tudo permitindo responder às novas necessidades do público.

De qualquer modo, o respeito formal às normas e aos formatos de intercâmbio não garantiu por si só a qualidade das descrições arquivísticas. Por certo, as normas ISAD(G) e ISAAR(CPF) e suas declinações sob a forma de DTD oferecem, por sua vez, um quadro bem concebido para a estrutura de informações e possibilidades de interrogação ampliada e de troca de registros descritivos, mas a descrição – operação intelectual – não pode se reduzir a uma simples técnica. Não é suficiente que um software documental ofereça uma estrutura de análise com 26 elementos e cinco ou seis níveis de descrição. De fato, são as informações que o arquivista vai colocar em cada nível e em cada elemento que importam e isto provoca uma ação científica que não é garantia de normalização. É por isso que o estudo da Direção dos Arquivos da França sobre as funcionalidades documentárias de softwares visa dar orientações sobre a melhor maneira de utilizar esses softwares para alcançar descrições conforme as normas.

Além disso, difundindo na Internet seus instrumentos de pesquisa, as instituições de conservação permitem a um público mais amplo acessar a descrição de seus fundos e de suas coleções de manuscritos. Ora, a maior parte dos internautas é pouco familiarizada com a terminologia arquivística e a estrutura de inventários e catálogos. Os profissionais estão interessados, até o momento, na estruturação de

conteúdos, mas não na homogeneização de sua exibição na Internet; daí uma grande disparidade de apresentação de instrumentos de pesquisa, em alguns sítios dos arquivos nacionais ou territoriais franceses que utilizam o EAD. Uma maior atenção dada aos usuários, com as facilidades oferecidas para consulta e busca de instrumentos de pesquisa, estará, sem dúvida, no centro das preocupações das próximas experiências de aplicação das normas e formatos de codificação.

Enfim, além da descrição de documentos, começa-se a considerar a integração e a consulta de objetos digitalizados. A Direção dos Arquivos da França e a Direção Geral para a Modernização do Estado[62] elaboraram um padrão de intercâmbio visando descrever um conjunto de metadados e colocá-lo em prática para permitir a transferência de arquivos eletrônicos de um órgão que efetue recolhimento a um arquivo, com as informações necessárias à sua preservação e a comunicação desses arquivos ao órgão transferidor e ao público.[63] O padrão obedece especialmente à norma ISAD(G), de onde são extraídos os campos e a estrutura necessária à descrição dos documentos intercambiados, e se o DTD EAD não foi integrado tal qual no padrão, ao menos sua estrutura foi mantida.

Do original *La description archivistique en France, entre normes et pratiques*. Traduzido do francês por Silvia de Moura.

N O T A S

1. Nota da tradutora: No original, "*direction des Archives de France*", doravante referida como Direção dos Arquivos da França.
2. Nota da tradutora: Em inglês, *Extensible Markup Language.*
3. Nota da tradutora: Em inglês, *Document Type Definition*.
4. Nota da tradutora: Em inglês, *Encoded Archival Description*.
5. Nota da tradutora: Em inglês, *Encoded Archival Context*.
6. Nota da tradutora: No original, "*Archives de France*", doravante Arquivos da França.
7. NOUGARET, Christine; GALLAND, Bruno. *Les instruments de recherche dans les archives.* Paris: La Documentation Française, 1999. 259 p.
8. O portal *Archives Canada-France* dá acesso a uma exposição virtual e a uma base de dados que compreende as descrições de documentos conservados na França (Archives nationales à Paris, Archives nationales d'Outre-mer à Aix-en-Provence, Archives Départementales de Charente-Maritime etc.) e no Canadá (Bibliothèque et Archives Canada, Bibliothèque et Archives nationales du Québec), disponível em http://bd.archivescanadafrance.org/acf/
9. SIBILLE, Claire (coord.). *Guide des sources de la traite négrière, de l'esclavage et de leurs abolitions*. Paris: La Documentation Française, 2007. 625 p.
10. Nota da tradutora: No original, "*sous-fonds*".
11. Nota da tradutora: No original, "*pièce*".

12. Nota da tradutora: No original, "*analyse*".

13. As regras de redação e de pontuação da análise arquivística foram definidas no artigo básico de: NAUD, Christiane; NAUD, Gérard. L'analyse des archives administratives contemporaines. *La Gazette des archives*, 1981, p. 216-235. Ver, mais recentemente, o artigo de: DOOM, Vincent. Description et analyses archivistiques ou la nécessité d'une normalisation. *La Gazette des archives*, n. 182-183, 1998, p. 232-246.

14. Nota da tradutora: No original, "*intitulé*".

15. Nota da tradutora: No original, "*fonds, sous-fonds, séries*".

16. Nota da tradutora: No original, "*fonds e sous-fonds*".

17. Nota da tradutora: No original, "*présentation du contenu*".

18. Nota da tradutora: No original, "*à noter*".

19. *Thesaurus W, vocabulaire normalisé pour la description et l'indexation des archives administratives locales contemporaines*, 3. ed., Paris, 1997. Uma atualização de 2000 substituindo especialmente as listas de autoridades «mots-outils (palavras-chave)» e «tipologia» peut être consultée à: http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr. Rubrica Descrição arquivística (Description archivistique) / Normas (Normes).

20. A base BORA compreende, atualmente, dois módulos, *Archives privées* (Arquivos privados) e *Archives photographiques* (Arquivos fotográficos), disponíveis no site da Direction des Archives de France: http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr Rubrica *Ressources en ligne / bases de données* (Recursos on-line /bases de dados).

21. Para saber mais sobre o banco de imagens digitalizadas *Archim*, ver: http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/ Rubrica *Instruments de recherche et bases de données* (Instrumentos de pesquisa e bases de dados).

22. Nota da tradutora: No original, "*Légion d' honneur*".

23. Contabilizamos 52 aplicações distintas no Arquivo Nacional, em 1987.

24. Em 2003, Priam 3 continha 13.500 registros, correspondendo aos sumários das transferências/recolhimentos efetuados pelas administrações centrais do Estado, de 1969 a 1998. Priam 3 está disponível em: http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/cac/fr/index.html

25. Nota da tradutora: No original, "*récolement*".

26. DHÉRENT, Catherine. La création de documents structurés pour communiquer et conserver: le modèle de l'information archivistique. *Information numérique*: actes du 19e Congrès IDT/Net, Palais des Congrès, Paris, 4-5-6 juin 2002. Paris: Ditinto éditeur, 2002, p. 96.

27. MARTIN, Philippe. Évolution récente des logiciels de gestion intégrée d'archives: un aperçu. *Documentaliste – Sciences de l'information*, v. 40, n. 3, 2003.

28. Idem. Nota da tradutora: no original, "*Dans les services publics d'archives, la numérisation des fonds patrimoniaux, dans le but de les rendre accessibles sur Internet, est une raison essentielle qui justifie une informatisation ou une réinformatisation*".

29. Reportar-se à nota de informação DITN/RES/2006/004, de 26 de junho de 2006, e ao estado de avanço de estudo sobre o sítio da Direção: http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr Rubrica *Informatisation des services* (Informatização de serviços).

30. Uma tradução dos dicionários das balizas EAD e EAC assim como um manual de codificação EAD estão disponíveis em http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr Rubrica Archivistique / Description archivistique / Informatisation de la description archivistique: la DTD EAD et Informatisation des noms de personnes, familles et collectivités: la DTD EAC. (Nota da tradutora: Arquivologia / Descrição arquivística / Informatização da descrição arquivística: a DTD EAD e informatização dos nomes de pessoas, famílias e entidades coletivas: a DTD EAC).

31. Nota da tradutora: Missão da pesquisa e da tecnologia.

32. Nota da tradutora: No original, "*Archives nationales du monde du travail*".

33. Nota da tradutora: No original, "*Archives départementales de l'Aube*". Nota original: Versões estatíticas em HTML destes instrumentos de pesquisa condificados em EAD são visíveis em http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/chan/chan/infopro/infopro.htm

34. Nota da tradutora: No original, "*Archives nationales à Paris*" e "*Archives nationales d'outremer en Aix-en-Provence*".

35. Nota da tradutora: No original, "*pièce*".

36. Nota da tradutora: No original, "*secrétariat d'État à la Marine et aux colonies sous l'Ancien Regime*".

37. Nota da tradutora: No original, "*Conseil supérieur de la photographie*".

38. São consultáveis atualmente, on-line, 1.580 registros descrevendo fundos e coleções conservados em 110 serviços de arquivos nacionais e territoriais. Ver igualmente a apresentação da base no boletim francófono n. 27 de EAD: http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/publications/dafbulead27.htm

39. Ver: http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/chan/ Rubrique Instruments de recherche et bases de données.

40. Ver: http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/camt/ Rubriques État général des fonds et Inventaires en ligne.

41. Nota da tradutora: No original, "*sous-fonds*".

42. A aplicação IREL é consultável em http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/

43. O *État des fonds* e os instrumentos de pesquisa detalhados do Arquivo de Puy-de-Dôme são consultáveis em http://www.archivesdepartementales.puydedome.com/ Rubrica <*Les collections*>. Um acesso diferenciado está previsto para o estado civil e os arquivos notariais.

44. Nota da tradutora: No original, "*Archives départementales de la Haute-Marne*".

45. Para saber mais sobre este novo sítio, acesse http://www.haute-marne.fr/archives

46. Nota da tradutora: No original, "*Archives départementales des Pyrénées-Atlantiques*".

47. Nota da tradutora: No original, "*Archives départementales de l'Eure*".

48. Nota da tradutora: No original, "*Archives départementales du Val-de-Marne.*

49. Nota da tradutora: No original, "*fonds, sous-fonds, série organique, dossier*".

50. A base ETANOT acha-se disponível em http://chan.archivesnationales.culture.gouv.fr/sdx/etanot/index.xsp

51. Para saber mais: http://chan.archivesnationales.culture.gouv.fr/sdx/pl/

52. Nota da tradutora: No original, "*Association française de normalisation*".

53. Nota da tradutora: No original, "*Bibliothèque nationale de France*".

54. BOURDON (Françoise). A propos de la traduction en français de la DTD EAC: réflexions sur l'interopérabilité en matière de données d'autorité. Journées européennes sur les DTD EAD et EAC (7-8 octobre 2004). *Bulletin d'information francophone sur l'EAD*, n. 18, disponível em http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/publications/dafbulead18.htm

55. Nota da tradutora: Catálogo geral de manuscritos de bibliotecas públicas francesas.

56. Nota da tradutora: Catálogo coletivo da França.

57. Nota da tradutora: No original, "*Agence bibliographique de l'enseignement supérieur*".

58. Nota da tradutora: No original, "*Agence bibliographique nationale*".

59. Nota da tradutora: No original, "*Archives départementales des Pyrénées-Atlantiques*".

60. Para: http://tic.aquitaine.fr/-Portail-du-savoir-.html

61. Nota da tradutora: No original, "*Archives départementales des Yvelines et de la Mayenne, Archives municipales de Rennes*".

62. Nota da tradutora: No original, "*direction générale pour la modernisation de l'État*".

63. Este padrão de intercâmbio está em curso de normalização, em nível internacional, no quadro da UN/CEFACT (United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business – http://www.unece.org/cefact/), um organismo das Nações Unidas cuidando da normalização de intercâmbio eletrônico de dados. A documentação pública relativa ao projeto está disponível em http://www.uncefactforum.org/TBG/TBG19/tbg19.htm

Claudia Lacombe Rocha
Especialista em Gestão de Documentos e Preservação no Arquivo Nacional. Presidente da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos.

Margareth da Silva
Especialista em Gestão de Documentos e Preservação no Arquivo Nacional. Membro da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos.

Padrões para Garantir a Preservação e o Acesso aos Documentos Digitais

Este artigo trata da necessidade de padrões e normas na criação e manutenção de documentos arquivísticos digitais autênticos e acessíveis. Apresenta os desafios que o formato digital trouxe para as entidades que tratam da preservação de longo prazo e analisa os conceitos relativos ao documento arquivístico digital, para então examinar as iniciativas mais relevantes de preservação digital. Por fim, o artigo propõe a adoção do modelo "e-ARQ Brasil" de requisitos para sistemas informatizados de gestão de documentos, como forma de garantir a autenticidade, a preservação e o acesso aos documentos em formato digital.
Palavras-chave: documentos arquivísticos digitais; gestão de documentos; preservação digital.

This article presents the need of standards for producing and preserving authentic and accessible digital records. Initially, it introduces the challenges brought by digital format to the institutions that work with long term preservation. Secondly, it analyzes the concepts related to digital records and then it examines the more relevant initiatives on digital preservation. Finally, the article proposes the adoption of the "e-ARQ Brasil" model of requirements for electronic recordkeeping systems as a way to guarantee the authenticity, the preservation and the access to the records in digital format.
Keywords: digital records; records management; digital preservation.

O final do segundo milênio foi marcado por um novo paradigma tecnológico centrado no avanço e na disseminação da tecnologia da informação, processamento e comunicação, que caracterizou uma revolução comparável à revolução agrícola e à revolução industrial. Para Castells,[1] a revolução da tecnologia da informação (TI) atingiu uma dimensão maior do que qualquer

outra já vista, pois se difundiu pelo globo em apenas duas décadas. Iniciou-se na década de 1970, com o desenvolvimento das novas tecnologias concentrado nos Estados Unidos, e já na década de 1990 atingiu o mundo todo com o desenvolvimento das telecomunicações e a integração dos computadores em rede.

Atualmente, verifica-se um avanço cada vez mais acelerado em todos os componentes da tecnologia da informação: processadores, memórias, comunicação, interfaces, linguagens de programação e aplicativos. Passo a passo, a tecnologia vai tornando a utilização do computador mais amigável e mais rápida e a comunicação com o mundo já se faz de forma instantânea e fácil. Além disso, os computadores mais diferentes se comunicam entre si graças a padrões internacionais. No mundo de hoje, cada microcomputador é componente de uma rede universal, onde se compartilham recursos e informações.

Estamos convivendo com uma produção e difusão de informação em escala nunca antes vista. Pierre Levy[2] nos apresenta esse momento como um "segundo dilúvio", um dilúvio de informações. Para o autor, este dilúvio é inevitável e não terá fim, pois a representação de informações em formato digital pode permitir tratamento seguro e processamento automático com alto grau de precisão, de forma rápida e em grande escala e, portanto, teremos que aprender a navegar pelas informações e escolher os melhores instrumentos.

Um volume significativo desse dilúvio informacional é formado por documentos arquivísticos, uma vez que instituições e indivíduos estão registrando suas atividades em bancos de dados, sistemas de informação geográfica, planilhas eletrônicas, mensagens de correio eletrônico, páginas web, imagens digitais e uma variedade crescente de formatos digitais. Há necessidade de gerenciar este acervo digital de forma a garantir a autenticidade e acesso de longo prazo dos documentos arquivísticos, pois estes servem de prova para assegurar o exercício dos direitos do cidadão e a transparência das ações das instituições, bem como de fonte para a pesquisa histórica e científica.

No entanto, os ciclos cada vez menores de obsolescência tecnológica e a fragilidade dos suportes digitais apresentam uma série de dificuldades para a preservação e acesso de longo prazo do patrimônio digital. A partir da década de 1990, a preocupação com essas questões motivou diversas entidades nos Estados Unidos, Canadá e Europa a empreender pesquisas a respeito do tema da preservação digital.

Em 2003, a Unesco promoveu o lançamento de dois documentos extremamente importantes: *Carta para a preservação do patrimônio digital*[3] e *Directrices para la preservación del patrimonio digital*,[4] ressaltando a necessidade de se empreender ações que assegurem a longevidade e o acesso às informações e documentos em formato digital.

Com relação ao patrimônio arquivístico digital, as ações de preservação compreendem procedimentos específicos que visam garantir as características do

documento arquivístico, especialmente no tocante à sua confiabilidade e autenticidade.

Assim, veremos, a seguir, as especificidades do documento arquivístico e do documento arquivístico digital, algumas iniciativas de preservação digital e examinaremos a importância de padrões e normas na criação e manutenção de documentos arquivísticos digitais.

O documento arquivístico digital

De acordo com o glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), documento arquivístico "é o documento produzido e recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade".[5]

Em outras palavras, documento arquivístico é o registro rotineiro das atividades desenvolvidas por uma instituição ou pessoa no cumprimento de sua missão, servindo para apoiar essas atividades, que está fixado em um suporte e tem relação com os demais documentos produzidos por esta instituição ou pessoa. Dessa forma, o registro produzido, tramitado e armazenado em formato digital das atividades de uma instituição ou pessoa deve ser identificado como um *documento arquivístico digital*.

O documento arquivístico digital trouxe inegavelmente uma série de vantagens, como, por exemplo, agilidade nos procedimentos, facilidade de acesso, mesmo que à distância, e economia de espaço. No entanto, se não houver procedimentos adequados de segurança e de preservação, a confiabilidade, a autenticidade e o acesso desses documentos ficam ameaçados e, portanto, eles não terão mais valor como prova das atividades. O grande desafio apresentado pelos documentos digitais é a garantia da produção de documentos confiáveis e a manutenção de sua autenticidade e acesso de longo prazo.

O International Research on the Preservation of Authentic Records in Electronic Systems (Projeto InterPARES)[6] define em seu glossário que um documento confiável é aquele que se apresenta completo e cujo conteúdo é verdadeiro, ou seja, corresponde ao fato ou ação registrada. Para garantir a confiabilidade do documento arquivístico digital é necessário controlar os procedimentos de criação: quem pode criar e como criar. Um documento autêntico é aquele que não sofreu qualquer tipo de alteração ou corrupção. Assim, se a confiabilidade está relacionada ao momento da criação, a autenticidade diz respeito à estabilidade do seu conteúdo ao longo do tempo e para garantir essa característica é necessário controlar os procedimentos de transmissão e de preservação.

Contudo, não é suficiente que o documento seja confiável e autêntico, é preciso também assegurar que este possa ser lido e compreendido pelas gerações futuras. A rápida evolução da tecnologia da informação torna hardware, software e formatos obsoletos em ciclos cada vez

mais curtos, dificultando o acesso aos registros digitais. Além da obsolescência tecnológica, outro problema é a fragilidade do suporte digital que em poucos anos pode se danificar e impossibilitar a compreensão do documento. Em geral, quando um papel é rasgado ou danificado é possível recuperar parte da informação, mas, no caso dos documentos digitais, um só bit danificado impossibilita a leitura de todo o documento. Para garantir o acesso de longo prazo, são necessários o monitoramento dos suportes e formatos e a realização de procedimentos que podem passar por: atualização dos suportes (*refreshing*), conversão, emulação ou mesmo manutenção de um "museu tecnológico".[7]

Para se garantir as características do documento arquivístico digital como a confiabilidade, a autenticidade e o acesso de longo prazo é indispensável a implantação de procedimentos desde o início do ciclo de vida do documento digital, bem como adotar uma política de preservação digital.

Iniciativas de preservação de documentos arquivísticos digitais

Desde a última década do século XX, a preservação dos documentos arquivísticos digitais vem sendo objeto de pesquisas acadêmicas e institucionais que apresentam uma série de contribuições tanto no plano teórico-metodológico como no estabelecimento de diretrizes, normas e padrões. Dentre os projetos de pesquisa acadêmicos podem-se destacar três: Universidade de Pittsburg – "Requisitos funcionais para prova em gerenciamento arquivístico de documentos" (1993-1996); Universidade de British Columbia (UBC) – "A proteção da integridade dos documentos eletrônicos" (1994-1997); e InterPARES (1999-2006), que envolveu pesquisadores de diversos países, coordenado pela UBC.

Os projetos de pesquisa da UBC e o projeto InterPARES apresentaram uma importante base conceitual para a preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos, construída a partir da integração da diplomática com a arquivologia, bem como diversos outros instrumentos, dentre os quais é possível destacar:

- o modelo para análise diplomática dos documentos arquivísticos digitais, que orienta a identificação dos documentos arquivísticos digitais;
- o conjunto de requisitos para apoiar a presunção de autenticidade dos documentos digitais;
- o conjunto de requisitos para apoiar a produção de cópias autênticas de documentos digitais;
- os princípios para conduzir as políticas, normas e estratégias de preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos;
- as diretrizes para orientar indivíduos na produção e manutenção de documentos arquivísticos digitais e;
- as diretrizes para orientar as instituições quanto à preservação de documentos arquivísticos digitais.

Dentre os resultados do projeto da Universidade de Pittsburgh, podemos destacar os requisitos funcionais para orientar a criação e manutenção de documentos arquivísticos digitais e um modelo de metadados para sistemas de gestão de documentos.

Em todas essas pesquisas, destaca-se a importância da gestão de documentos, especialmente da necessidade de integração dos procedimentos de preservação em todo o ciclo de vida dos documentos e do uso de metadados para apoiar a gestão e a preservação dos documentos digitais, de forma a garantir sua confiabilidade, autenticidade e acesso de longo prazo. Os resultados e conclusões desses projetos influenciaram bastante as iniciativas de preservação digital de diversas instituições arquivísticas.

No que diz respeito às iniciativas institucionais, cabe destacar os arquivos nacionais da Austrália (National Archives of Austrália – NAA); dos Estados Unidos (National Archives and Records Administration – NARA) e do Reino Unido (The National Archives – TNA). Além dos arquivos, outras instituições também têm se dedicado a pesquisas e ações de preservação digital tais como: Unesco; Conselho Internacional de Arquivos; Consultative Committee for Space Data Systems (CCSDS), organismo da NASA, agência espacial norte-americana; Departamento de Defesa dos Estados Unidos (DoD); e Documents Lisibles par Machine Forum (DLM Fórum) da União Européia.

No final da década de 1990, em função da produção crescente de documentos digitais e dos desafios postos por esse formato, o Arquivo Nacional da Austrália apoiou e coordenou diversas ações, tais como: a elaboração da norma de gestão de documentos (AS-4390), que orienta a criação e gerenciamento sistemático de documentos e que serviu de base para a norma internacional de gestão de documentos (ISO 15.489), e o programa DIRKS, que apresenta um manual para o gerenciamento de documentos e um modelo de metadados. As iniciativas australianas foram bastante influenciadas pelo projeto de Pittsburgh, sobretudo no tocante ao modelo de metadados e aos requisitos funcionais.

Nos Estados Unidos, podem-se distinguir três iniciativas importantes, realizadas pelo CCSDS da NASA, pelo DoD e pelo NARA.

A NASA encarregou ao CCSDS de desenvolver um modelo de repositório digital para recebimento, guarda, preservação e acesso, premida pela necessidade de gerenciar e preservar o registro de suas pesquisas. O resultado desse trabalho foi um esquema conceitual que descreve funcionalidades, modelo de dados e metadados para preservação de informação em qualquer suporte. Esse esquema recebeu o nome de *Open Archive Information System* (OAIS), transformado em norma ISO 14.721:2001, e que se tornou um padrão para orientar a construção de repositórios para preservação de documentos digitais.

O DoD participou do primeiro projeto de pesquisa da UBC com a finalidade de definir requisitos para garantir a confiabilidade e a autenticidade dos

documentos arquivísticos em seus sistemas eletrônicos. Como resultado dessa parceria, o DoD desenvolveu um padrão, denominado *Design criteria standard for electronic records management software applications* – 5015.2-STD,[8] que estabelece requisitos funcionais para a aquisição de aplicações de software de gestão de documentos (*Records management applications* – RMA), a fim de assegurar uma gestão de documentos eficiente. Esse documento já passou por diversas revisões e ampliações. A primeira versão foi publicada em 1997, a segunda em 2002 e a última foi apresentada em 2006. O DoD certifica os softwares de gestão de documentos oferecidos pelo mercado, conforme estabelecido por esta norma, e os organismos desse departamento só podem adquirir os softwares que estão certificados. A norma DoD foi incorporada pela administração federal norte-americana e se tornou um padrão de importância nacional e mesmo internacional, pois os fabricantes de software ressaltam a certificação do DoD na apresentação de seus produtos.

Em 1998, o NARA lançou o programa ERA (*Electronic Records Archives*) com o objetivo de preservar e dar acesso a todos os tipos de documentos digitais, garantindo independência tecnológica com relação a software e hardware. A atuação do ERA tem se baseado no desenvolvimento de pesquisas em documentos digitais, no estabelecimento de parcerias com diversas instituições como DoD, InterPARES, San Diego Supercomputer Center, entre outras, na elaboração de diretrizes para orientar os órgãos de governo na produção e manutenção de documentos arquivísticos digitais e na construção de um sistema para receber e preservar os documentos produzidos pela administração federal norte-americana. A proposta do sistema ERA, lançada em 2004, o define como um OAIS com requisitos para documentos arquivísticos. Até o final de 2007, o sistema deverá operar com algumas funcionalidades e receberá incrementos anuais até 2011.

As ações do Arquivo Nacional do Reino Unido (TNA) destacam-se no cenário europeu. Em 1999, foi elaborada a primeira versão dos requisitos funcionais para sistemas de gestão de documentos eletrônicos, com diretrizes para orientar os procedimentos de gestão de documentos digitais e com a especificação de requisitos para os sistemas que criam e mantêm os documentos em todo o seu ciclo de vida. Posteriormente, foi complementado com um padrão de metadados adotado pela administração central do governo do Reino Unido. É interessante notar que as ações do TNA de gestão e preservação de documentos digitais caminharam alinhadas com o programa de governo eletrônico inglês. O modelo de metadados do padrão de interoperabilidade do governo eletrônico inglês incorporou o padrão de metadados do TNA, o que reflete a importância do Arquivo Nacional do Reino Unido na definição de normas para tratamento da informação digital.

Além disso, o TNA investiu em um amplo programa de gestão de documentos inte-

grando toda a administração pública, normalizando a produção documental e o recolhimento. Muitos documentos digitais são recolhidos ao TNA cinco anos após terem sido criados, porque os órgãos produtores não têm condições de garantir a sua manutenção e acesso, em função do aporte de recursos humanos e materiais necessários para implementar a preservação dos documentos em formato digital. Foram definidos procedimentos e desenvolvidas ferramentas para controlar o acesso aos documentos tanto pelos órgãos como pelos cidadãos, que só podem acessar as informações autorizadas pelo produtor.

Na Europa, cabe também ressaltar o papel desempenhado pelo DLM Fórum, entidade criada no âmbito da União Européia para fomentar a cooperação no campo dos arquivos digitais. Na primeira reunião do Fórum, em 1996, foi apontada a necessidade de especificar os requisitos para sistemas de gestão de documentos eletrônicos. Como conseqüência, foi criado um grupo de trabalho que elaborou um modelo de requisitos genérico para toda a União Européia, publicado em 2002 com o nome de MoReq, que define os elementos que um sistema de gestão de documentos deve ter para garantir a gestão adequada dos documentos, o acesso contínuo, a retenção dos documentos pelo tempo necessário e a sua destinação. O MoReq teve como base o modelo de requisitos desenvolvido pelo TNA e vem sendo adotado pelos diversos países da União Européia.

Seguindo essa tendência internacional de elaboração de diretrizes e normas para orientar a gestão e preservação de documentos digitais, o Conarq criou a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), que apresentou nos últimos anos alguns instrumentos com o objetivo de orientar as organizações para produzirem e manterem documentos arquivísticos digitais autênticos.

A partir da *Carta de preservação do patrimônio digital da* Unesco, a CTDE elaborou um documento intitulado *Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital*, que alerta sobre o risco em que se encontram os acervos arquivísticos em formato digital e apresenta diversas propostas como a elaboração de estratégias e políticas, estabelecimento de normas e promoção do conhecimento em gestão de documentos e preservação digital. A Carta chama a atenção, ainda, para a necessidade de se criar padrões no tocante à produção de documentos digitais, especialmente normas para requisitos funcionais de sistemas informatizados de gestão de documentos, bem como a elaboração de um padrão de metadados para os documentos arquivísticos.

O Conarq também aprovou duas resoluções elaboradas pela CTDE: a resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, que orienta a gestão arquivística dos documentos digitais, e a resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006, que estabelece as diretrizes para a transferência e o recolhimento de documentos digitais para as instituições arquivísticas. Esta última define as responsabilidades dos órgãos produtores no estabelecimento de uma polí-

tica de gestão arquivística de documentos que assegure a confiabilidade e a autenticidade dos documentos enquanto estão sob sua guarda, e as responsabilidades dos preservadores no estabelecimento de uma política de preservação. Por essa resolução, os preservadores têm que possuir uma infra-estrutura organizacional de recursos humanos, tecnológicos e financeiros para receber, descrever, preservar e dar acesso aos documentos arquivísticos sob sua custódia. A resolução nº 20 chama a atenção para a necessidade dos órgãos produtores identificarem os documentos arquivísticos digitais em meio às informações e documentos armazenados em formato digital e define os requisitos arquivísticos básicos que deve ter um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

As orientações apresentadas na resolução nº 20, aprovada pelo Conarq em dezembro de 2006, foram detalhadas no e-ARQ Brasil, que especifica os requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

O modelo de requisitos e-ARQ Brasil

O e-ARQ Brasil foi elaborado pela CTDE tendo como base os modelos e padrões internacionais e considerando as práticas arquivísticas no Brasil, assim como a legislação específica existente. O documento apresenta-se em duas partes e tem o objetivo de orientar a implantação da gestão arquivística de documentos e especificar os requisitos e os metadados para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

Na parte I do e-ARQ Brasil, são abordados os princípios que devem orientar a gestão de documentos digitais, a metodologia de planejamento e implantação de um programa de gestão arquivística de documentos e são descritos os procedimentos e os principais instrumentos da gestão. Os princípios e a base conceitual do projeto InterPARES nortearam toda a elaboração do documento e aparecem nitidamente nas definições e na caracterização dos documentos arquivísticos e exigências do programa de gestão. Na redação do e-ARQ Brasil, buscou-se adequar as orientações do MoReq e da ISO 15.489 às práticas e normas brasileiras relacionadas à gestão documental, com o objetivo de sistematizar e consolidar as orientações para a implantação de programas de gestão arquivística de documentos no Brasil.

Essas orientações são fundamentais para garantir o bom funcionamento de um sistema informatizado de gerenciamento de documentos, sejam eles digitais ou convencionais. Rosely Rondinelli aponta em seu livro que "a comunidade arquivística internacional reconhece o sistema de gerenciamento arquivístico de documentos como um instrumento capaz de garantir a criação e a manutenção de documentos eletrônicos confiáveis ou, segundo a diplomática arquivística contemporânea preconizada por Duranti, de documentos eletrônicos arquivísticos fidedignos e autênticos".[9]

A maior parte das aplicações de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) não tem por objetivo distinguir os documentos arquivísticos de outras informações e dar tratamento adequado a esses documentos, como atribuir código de classificação e gerir o ciclo de vida até a destinação final, isto é, eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Os profissionais de arquivo, de informática e os administradores devem estar conscientes de que a tecnologia da informação não irá resolver os problemas decorrentes da falta de gestão documental, como produção e manutenção de documentos pouco confiáveis e a falta de espaço para o armazenamento. A informatização tem sido bem-sucedida em muitas organizações, públicas ou privadas, quando é primeiramente implantado um programa de gestão arquivística de documentos, e depois automatizadas as operações que já estão funcionando corretamente.

Além disso, a distinção entre um SIGAD e uma ferramenta de GED são determinadas características que um sistema que pretende gerir os documentos arquivísticos deve ter. A seguir, passaremos a examinar essas características:

1 - Tratar o documento arquivístico como uma unidade complexa.

O objeto tratado por um SIGAD é o documento arquivístico[10] e este pode ser formado por um ou mais arquivos digitais[11] relacionados, interpretados por um software que nos apresenta o documento que vemos na tela. Além disso, uma das qualidades do documento arquivístico é a organicidade, ou seja, um documento se relaciona com os demais documentos que participam da mesma ação ou atividade e que pertencem ao mesmo produtor;

2 - Realizar a gestão dos documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos.

Os documentos capturados por um SIGAD devem ser agrupados virtualmente nas classes do plano de classificação, que reúne todos aqueles relacionados a uma mesma ação ou atividade;

3 - Implementar metadados associados aos documentos para descrever os contextos de produção dos documentos.

Um SIGAD deve garantir a identificação dos contextos[12] de produção dos documentos armazenando as informações necessárias nos metadados dos documentos;

4 - Armazenar e fazer uma gestão segura para garantir a autenticidade dos documentos e a transparência das ações do órgão ou entidade;

5 - Tratar sistematicamente a seleção, a avaliação dos documentos arquivísticos e a sua destinação (eliminação ou guarda permanente), de acordo com a legislação em vigor.

Os procedimentos de seleção e destinação dos documentos podem ser apoiados por funcionalidades do SIGAD para, com base na tabela de temporalidade associada ao plano de classificação, indicar os documentos que já atingiram a temporalidade prevista e gerar listagens de eliminação, de transferência ou de recolhimento. É importante ressaltar que essas ações não po-

dem ser feitas de forma automática, devendo ser sempre confirmada por pessoa autorizada e seguir os procedimentos estabelecidos em normas e legislação específicas, tais como formato das listagens, necessidade de publicação e registro de metadados;

6 - Exportar os documentos para transferência e recolhimento.

As funções de exportação de um SIGAD já devem prever conversão para os formatos estabelecidos tanto para a transferência como para o recolhimento, de acordo com padrões estabelecidos pelo órgão ou pela instituição arquivística que irá receber os documentos;

7 - Incluir procedimentos para a preservação de longo prazo dos documentos arquivísticos.

É fundamental que um SIGAD tenha funcionalidades que apóiem os procedimentos de preservação, ainda que não desempenhe essas funções integralmente.[13] Um bom exemplo é o registro de características técnicas do documento, tais como formato de arquivo ou suporte em que está registrado, e o monitoramento dessas informações para indicar a necessidade de uma conversão ou atualização de suporte.

Na parte 2 do e-ARQ Brasil, são arrolados os requisitos que um SIGAD tem que incluir para atender as especificidades descritas acima, garantir a autenticidade e o acesso dos documentos pelo tempo necessário e realizar todos os procedimentos da gestão arquivística de documentos. Esses requisitos foram organizados com base na especificação MoReq e de acordo com os procedimentos de gestão previstos na ISO 15.489, bem como foram incluídos aspectos tecnológicos e administrativos do sistema. Os requisitos foram classificados em obrigatórios, altamente desejáveis e facultativos, em que os obrigatórios são aqueles indispensáveis para se garantir a produção e a manutenção de documentos arquivísticos confiáveis, autênticos e acessíveis.

Além disso, o e-ARQ Brasil, por ser um modelo de requisitos para desenvolver ou adquirir um software, é aplicável a todos os tipos de documentos, sejam eles referentes a atividades-meio ou a atividades finalísticas, e de quaisquer tipo de organizações em qualquer esfera ou âmbito do setor público ou do privado. A proposta do e-ARQ Brasil de que é necessário um sistema informatizado específico para a gestão arquivística de documentos, o SIGAD, não significa que esteja sendo recomendado um produto, mas indica um sistema que seja capaz de cumprir com todos os procedimentos e operações técnicas da gestão, inclusive ser capaz de gerenciar simultaneamente os documentos digitais e os convencionais.

Conclusão

A adoção do e-ARQ Brasil pelas organizações, especialmente do setor público, pode auxiliar na agilização de processos que visem aperfeiçoar, controlar e padronizar os procedimentos de criação, recebimento, acesso, armazenamento e destinação dos documentos arquivísticos em qualquer suporte e mais diretamente do digital.

Além disso, o e-ARQ Brasil, seguindo o padrão americano e inglês, serve como instrumento para avaliar os softwares em uso ou que serão adquiridos e/ou desenvolvidos, bem como pode facilitar a interoperabilidade entre os sistemas na medida em que utilizem as mesmas funcionalidades e um padrão de metadados comum. Um dos benefícios mais importantes é a integração entre as áreas de tecnologia da informação, arquivo e administração que precisam trabalhar em conjunto a fim de implementarem um SIGAD confiável. Por último, cabe destacar que o programa de gestão, com um sistema capaz de gerir os documentos arquivísticos e manter a autenticidade e o acesso contínuo, aumenta a economia e a eficácia dos processos de organização e dos seus documentos, que serão conservados somente pelo tempo necessário, além de fornecer elementos que indicam a transparência das atividades realizadas, finalidade última de uma organização num país democrático.

Nesse sentido, é importante destacar que, sem padronizar procedimentos e práticas, é muito difícil implantar um programa de gestão arquivística e um sistema informatizado de gestão de documentos. Os programas de maior sucesso no tocante à produção, manutenção, acesso e destinação de documentos digitais foram realizados em países em que os arquivos nacionais vêm cumprindo uma agenda de trabalho nos órgãos públicos, destacando-se a adoção de planos ou códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação. Além dos Estados Unidos, Reino Unido e Austrália, mencionados anteriormente, um dos exemplos mais significativos e recentes do esforço de empreender um programa de gestão de documentos junto aos órgãos públicos é o do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, de Portugal. Dentre os diversos trabalhos, merece destaque o *Orientações para a gestão de documentos de arquivo no contexto de reestruturação da administração pública*.[14]

Além dessas iniciativas, observa-se um movimento em diversos países para regulamentar e padronizar tanto a gestão como a preservação dos documentos arquivísticos digitais. As normas ISO 15.489 de gestão de documentos e ISO 14.721:2001 do modelo OAIS, bem como os diversos modelos de requisitos para sistemas informatizados de gestão de documentos apontados anteriormente, são apenas alguns exemplos que podem ser acrescentados a outras iniciativas: criação de um formato de arquivo padrão para arquivamento, como o PDF-A; adoção de formatos abertos padronizados que tendem a apresentar um ciclo de obsolescência mais longo que os formatos proprietários; e a elaboração de esquemas de metadados voltados para os documentos arquivísticos.

Desse modo, a aprovação do e-ARQ Brasil como resolução do Conarq[15] é um primeiro passo para a difusão do seu modelo e a sua adoção pelo setor público, notadamente pelo governo federal. No entanto, para que este instrumento se torne uma realidade em todas as organizações públicas é importante que o governo eletrônico brasileiro desenvol-

va ações e iniciativas alinhadas com as orientações do Conselho Nacional de Arquivos e do Arquivo Nacional. Assim, será possível implementar uma política de gestão arquivística dos documentos em todas as esferas da administração pública, que assegure o acesso às fontes imprescindíveis para o cidadão exercer seus direitos e preserve a memória registrada em formato digital, condição indispensável para a democratização da informação.

NOTAS

1. CASTELLS, Manuel. *A era da informação – economia, sociedade e cultura*: a sociedade em rede. São Paulo: Paz e Terra, 1999. v. 1.
2. LEVY, Pierre. *Cibercultura*. Rio de Janeiro: Editora 34, 1999.
3. UNESCO. Proyecto de carta de la UNESCO para la preservación del patrimonio digital. In: BIBLIOTECA NACIONAL DA AUSTRÁLIA. *Directrices para la preservación del patrimonio digital*. Canberra: Biblioteca Nacional da Austrália, 2002, p. 11-15.
4. Idem.
5. CONARQ. *Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos.* Disponível em: http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ctdeglossariov22006.pdf
6. The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES). Interpares Project. Disponível em: <http://wwwinterpares.org/>
7. Sobre estratégias de preservação e acesso de longo prazo dos documentos digitais ver: DOLLAR, Charles. *Authentic electronic records*: strategies for long-term access. Chicago: Cohasset Associates, Inc., 2002, p. 45-75; e UNESCO. *Directrices para la preservación del patrimonio digital*. Preparado pela Biblioteca Nacional da Austrália, 2003, p. 127-154.
8. UNITED STATES. Department of Defense. *Design criteria standard for electronic records management software aplications*: DOD 5015.2-STD. Washington: the Department, 2002.
9. RONDINELLI, Rosely. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.
10. Documento produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade. Cf. CONARQ, op. cit.
11. Conjunto de bits que formam uma unidade lógica interpretável por computador e armazenada em suporte apropriado.
12. De acordo com o projeto InterPARES existem cinco tipos de contexto que devem ser identificados nos documentos arquivísticos: documental, jurídico-administrativo, de procedimentos, de proveniência e tecnológico.
13. A preservação dos documentos arquivísticos digitais em instituições de arquivo será objeto de futuros trabalhos que abordarão os requisitos necessários a um sistema de preservação de documentos digitais nessas instituições.
14. Disponível em: http://www.iantt.pt/. Acesso em: ago. 2007.
15. Aprovada na 43ª reunião ordinária do Conselho Nacional de Arquivos, realizada em 4 de dezembro de 2006. Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Publicada no Diário Oficial da União, edição nº 81, de 27 de abril de 2007 – Seção 1.

Michael Cook
Arquivista, profissional *senior* em gerenciamento de arquivos e professor universitário na Inglaterra e África. Consultor e líder de grupos de pesquisa para o desenvolvimento de normas técnicas de gerenciamento de arquivos. Conselheiro no Centre for Archive Studies da Universidade de Liverpool.

Desenvolvimentos na Descrição Arquivística

Algumas sugestões para o futuro

A oficina ARMReN ocorrida na University College London sobre pesquisas em descrição arquivística. Comunicações de Heather MacNeil; Leonard Reilly e Jon Newman; Victoria Peters e Lesley Richmond; e Geoffrey Yeo. Críticas a normas correntes, pesquisas sobre contexto e interpretação de arquivos, contribuições de usuários para descrições arquivísticas, desenvolvimento de sistemas de descrição flexíveis pela Glasgow University, conexão entre gestão de documentos e arquivos no trabalho descritivo e a influência do acesso remoto e da Internet.
Palavras-chave: descrição em arquivos; instrumentos de pesquisa; usuários.

The recent ARMReN workshop held at University College London, about researches into archival description. Comments from Heather MacNeil; Leonard Reilly and Jon Newman; Victoria Peters and Lesley Richmond; and Geoffrey Yeo. Include current standards, research into context and interpretation of archives, input by users into archival descriptions, the influence of remote access, the development of flexible descriptive systems, the link between records management and archives in descriptive work, and the influence of internet practices.
Keywords: archive catalogues; dynamic descriptions; users input.

Em junho de 2007, a University College London ofereceu a segunda de uma série de oficinas de pesquisa sob a égide de seu programa *Archives and Records Management Research Network* – ARMReN (Rede de Pesquisa em Gestão de Arquivos e Documentos).[1] As apresentações feitas nessa ocasião, algumas por acadêmicos, outras por profissionais de gestão de documen-

tos, forneceram alguns importantes indicadores quanto às direções para as quais a descrição arquivística provavelmente se dirigirá no futuro. Este artigo procura identificar e tecer comentários sobre esses identificadores, com a intenção de torná-los acessíveis para os colegas de outras partes do mundo.

A natureza da pesquisa sobre descrição

A apresentação principal foi feita pela dra. Heather MacNeil, da University of British Columbia, que abordou o instrumento de pesquisa como texto cultural.[2] A apresentação teve um impacto tanto filosófico quanto prático. A dra. MacNeil pretende publicar esse artigo; logo, meus comentários aqui sobre ele serão breves. O ponto principal defendido foi que há uma grande similaridade entre a descrição arquivística e a crítica textual (literária). Eu acho que esta é uma observação estimulante. Sua força é bem exemplificada por recente trabalho acadêmico sobre a peça *Hamlet*, de Shakespeare.[3] Esse trabalho literário detetivesco enfatiza a idéia de que a intenção do autor deveria ser subordinada à idéia de colaboração: que a peça foi desenvolvida ao longo do tempo como um esforço cooperativo entre o autor principal e um grupo de atores. Isso parece ser bastante similar ao modo como os arquivos são produzidos e formados. Os arquivistas sempre, em seu trabalho de arranjo e descrição, tiveram que, necessariamente, realizar tanto trabalhos de pesquisa quanto de interpretação. No mínimo, cada uma dessas atividades representará uma tentação para o arquivista no sentido de afirmar algum grau de autoridade, que, mais tarde, poderá ser testada.

Há muito que afirmo que a pesquisa é uma característica fundamental de nosso trabalho profissional.[4] Mas, geralmente, essa pesquisa tem sido direcionada para a análise da estrutura e métodos da organização produtora dos documentos, ao invés de ser voltada para a produção de um instrumento de pesquisa. Se adotarmos o último ponto de vista (uma idéia relativamente nova), podemos rapidamente ver que nossa pesquisa pode ser conduzida de forma útil – de fato necessária – para criar o que MacNeil chama de "texto cultural". Nossas descrições são interpretativas, e não simplesmente sistemas neutros de indicativos.

Tanto a crítica textual quanto a descrição arquivística estão preocupadas em estabelecer a autenticidade do material que é seu objeto. Profissionais de gestão de documentos estabelecem a autenticidade de seus objetos materiais por meio da análise e descrição do contexto no qual ocorreram sua produção e transmissão. ISAD(G)[5] e sua parceira ISAAR(CPF)[6] auxiliam nesse processo ao permitirem a separação da informação de contexto da de conteúdo, porém falham em apoiar o processo integralmente ao não lidarem especificamente com a informação que estabeleceria a autenticidade. Por exemplo, dados referentes à história do arranjo de um fun-

do ou série podem ser categorizados tanto em história administrativa quanto em procedência.[7]

Descrição produzida pelo usuário

Algo deveria ter sido pensado para inclusão na descrição arquivística de resultados de pesquisas direcionadas não apenas às condições de produção e transmissão, mas também para a interpretação dos materiais. Tradicionalmente, essa área tem sido considerada pelos profissionais de gestão de documentos como a província dos usuários. Bem, podemos continuar com essa percepção, mas agora podemos atentar para a possibilidade – ou mesmo a necessidade – de incluir em nossas descrições algumas informações fornecidas por usuários. Esse foi um tópico discutido na comunicação de Reilly e Newman, que relataram os resultados da pesquisa empreendida para o Conselho de Museus, Bibliotecas e Arquivos (*Museums, Libraries and Archives Council* – MLA).[8] A nova abordagem é sugerida por diversos novos desenvolvimentos no mundo. Um forte incentivo a essa abordagem tem sido a política do MLA, isto é, a política de modo geral ditada pelo governo que enfatiza fortemente o direcionamento para o atendimento ao usuário no setor de museus, bibliotecas e arquivos. Um reforço para essa política veio dos crescentes esforços para descobrir, gerenciar e explorar os arquivos de comunidades, inclusive de comunidades 'invisíveis', de minorias e, às vezes, de perseguidos, tais como os ciganos e outros grupos deslocados. A tudo isso se somou um contexto de espontâneo crescimento de atividades de pessoas comuns, por exemplo: as que publicam *blogs* e outros materiais na Internet, ou as que investigam tópicos populares de pesquisa, tais como história familiar. Assim, podemos agora empregar a idéia de toda uma nova categoria de dados em descrições arquivísticas: catalogação gerada por usuários (*User-Generated Cataloguing* – UGC).

O caso a favor da UGC é mais facilmente defendido ao se usar o exemplo de fotografias que são parte de um arquivo ou série de documentos de arquivo. Tipicamente, a imagem em uma fotografia não é compreensível a menos que haja informações específicas na descrição do contexto ou, então, informação adicional dada por fontes externas: isto é, por um usuário com conhecimento específico. Assim, a foto de um grupo familiar geralmente necessitará não apenas de informação sobre a produção e transmissão do documento, mas, também, sobre a identidade das pessoas mostradas e a atividade na qual elas estão engajadas. Isso é um problema de quase todos os documentos visuais, também ocorrendo com outros tipos de documentos. Nesses casos, a contribuição dos usuários é necessária para produzir um instrumento de pesquisa efetivo.

A possibilidade de incluir elementos da UGC em todos ou muitos de nossos instrumentos de pesquisa sugere que profundas mudanças podem ser necessárias em nossos métodos habituais de trabalho. O conceito desafia a idéia de uma

"voz profissional, única, neutra" ou, como descrito em outro lugar, "a supressão dos prefixos de primeira pessoa na descrição dos catálogos", a escolha de materiais a serem descritos, as maneiras pelas quais as descrições são disseminadas e o acesso dado e, de modo geral, a relação entre usuários e profissionais.[9] Obviamente, sempre compreendemos que a contribuição do usuário era necessária no caso de algumas descrições: por exemplo, os mais antigos documentos arquivísticos medievais precisavam ser explicados por estudos acadêmicos ou, no caso dos desenhos técnicos, por engenheiros.[10] Nós deveríamos agora reconhecer que a contribuição do usuário é, de fato, necessária para um grande número de outros casos, aparentemente mais simples.

A questão a ser pesquisada é, portanto, identificar quais documentos arquivísticos necessitam da contribuição dos usuários para sua descrição. Essa pesquisa pode começar pela revisão do acervo arquivístico já descrito para, então, encontrarmos uma maneira de incorporar informações novas e previamente invisíveis a essas descrições. Esse método deveria incluir, provavelmente, o desenvolvimento na tecnologia da informação, levando-se em conta a captura de dados na rede. Dois exemplos disso se destacam: a abordagem "wiki"[11] promovida pelo National Archives no Reino Unido;[12] e o projeto *Polar Bear Expedition*[13] (Expedição Urso Polar) da University of Michigan.

Que materiais parecem ser os mais adequados para essa abordagem orientada para o usuário? De fato, possivelmente, a maioria de nossos acervos qualificar-se-ia, tanto aqueles que já foram descritos, quanto aqueles com os quais nós ainda estamos trabalhando; ou, estendendo o trabalho para os documentos de fase corrente, aqueles que estão sendo gerenciados com vistas a recolhimento. Também temos que identificar e atrair potenciais colaboradores. A cultura "wiki" oferece a promessa de assistência, mas ainda temos que decidir o nível de mediação ou autenticação que seria necessário. Nós temos que descobrir como disseminar a contribuição do usuário, como incorporá-la aos instrumentos de pesquisa e como relacionar esses dados dentro das estruturas normativas. Tudo isso assinala importantes mudanças na relação entre os custodiadores de documentos, os usuários experientes e o público em geral.

A estrutura e a forma das descrições

A terceira sessão da oficina foi dedicada às formas sob as quais as descrições arquivísticas foram apresentadas aos usuários. A principal comunicação foi a da unidade de pesquisa da Universidade de Glasgow.[14] Eles partiram de duas observações: que, apesar de todo o progresso que vem sendo feito nos últimos anos, os usuários ainda consideram, habitualmente, os instrumentos de pesquisa difíceis de serem compreendidos; e que, neste campo, a teoria e a prática tenderam a se desenvolver separadamente. Arquivistas compreendem bem esse problema, que parece afetar qualquer sistema de gestão de documentos, onde quer que ele

se baseie. Os usuários que não tiveram treinamento nos sistemas sempre dizem que os instrumentos de pesquisa são difíceis, enquanto os arquivistas sempre concluem que precisam explicar o porquê de basear seus sistemas em contexto e níveis. Talvez nós nunca nos livremos desse dilema, mas, enquanto isso, podemos continuar a atacá-lo pelas bordas. O projeto Glasgow é, provavelmente, no presente, o mais extensivo sendo aplicado e procura, de modo direto, resolver o problema prático pelo exame e revisão da teoria relevante. Ele propõe ainda um uso mais flexível das normas.

Os pesquisadores observaram uma relutância disseminada entre os arquivistas para usar a norma ISAAR(CPF), a qual alguns chamaram de "norma esquecida". A base para essa norma, é claro, é uma forte separação entre a informação de contexto daquela de conteúdo nas descrições. ISAAR(CPF) foi desenvolvida em primeiro lugar por arquivistas do setor público, que perceberam que constantes mudanças na estrutura dos departamentos da administração pública significavam que um registro separado dos produtores poderia ser compilado e então relacionado às descrições das séries. Os pesquisadores de Glasgow estão examinando a possibilidade de usar as séries como nível básico para instrumentos de pesquisa, apoiadas por um sistema complexo, mas facilmente explicável, de referências cruzadas aos produtores, funções e atividades. Eles observam que, até o presente, instrumentos de pesquisa online (dos quais há muitos)[15] são meramente transcrições de versões em papel de instrumentos de pesquisa, e, portanto, há um grande espaço para a criação de sistemas gráficos que possam demonstrar visualmente as relações. A equipe de pesquisadores está usando um arquivo empresarial, da *House of Fraser*, uma grande empresa de varejo, como teste de aplicação. Eles ofereceram três exemplos de possíveis saídas de dados nos níveis de autoridade (produtor), séries e atividade (função).

Essa é também a abordagem empreendida por outra equipe de pesquisa baseada na Universidade de Glasgow.[16] Essa pesquisa está usando representações visuais das relações entre produtores, níveis e funções, seguindo as técnicas usadas por cientistas para modelar estruturas moleculares. Alguns diagramas demonstrando as possibilidades estão acessíveis em seu sítio eletrônico. Cores, formas e ligações são usadas. As relações podem ser complexas, como os exemplos usados em seu teste de aplicação mostram claramente. No momento, não parece que os instrumentos de pesquisa resultantes sejam necessariamente mais transparentes, ao menos para os usuários inexperientes.

Investigando os efeitos da tecnologia

A última sessão foi conduzida por Geoffrey Yeo.[17] Essa apresentação abordou várias questões que não haviam até o momento recebido mais atenção. A relação entre descrição arquivística e as várias formas

de controle de acesso requeridas pela gestão de documentos permanece, em grande parte, um campo inexplorado. O trabalho de nossos colegas australianos na produção de conjuntos de metadados para uso geral pode provar ser um caminho útil à solução desse problema. Parece que a maioria dos arquivistas está descobrindo que os limites entre documentos de valor permanente e intermediário estão diminuindo e que eles continuarão a se reduzir no futuro.

O uso da tecnologia da informação na construção de instrumentos de pesquisa é hoje difundido de maneira ampla e há alguns sistemas de computador que são comumente usados. Há também estruturas de metadados como, por exemplo, a *Encoded Archival Description* (EAD),[18] que são amplamente utilizadas. Apesar do uso geral, até o momento houve poucas pesquisas sobre os efeitos (normativos ou não) desses formatos na oferta de acesso, ou no modo como eles afetam o entendimento que os usuários têm do sistema. O acesso remoto, incluindo o acesso a documentos digitalizados, também se tornou comum. Qualquer investigação sobre os efeitos desses desenvolvimentos deverá atentar para questões como: a normalização dos códigos de referência, o número e a natureza dos níveis usados nas descrições, a extensão dos campos e a forma de exibição das descrições multinível. Parece provável que a introdução de descrições baseadas na tecnologia da informação levou ao aumento da redundância, por exemplo, na repetição de dados em níveis diferentes. Tal repetição, certamente, terá um efeito nas percepções dos usuários e pode de fato ser necessária como um meio de apresentar as complexas relações nos acervos arquivísticos.

As normas, como elas são atualmente, nem sempre se adequam bem à flexibilidade da abordagem necessária para acomodar novas categorias de usuários. Por detrás das normas estão várias suposições culturais que podem precisar ser ajustadas. Ao aplicar normas de descrição, estamos seguindo um método de categorizar a informação que não corresponde necessariamente à visão de mundo dos usuários. Essas categorias, e a expressão de informação por meio delas, certamente privilegiam as percepções do descritor. Elas impõem uma aparência de uniformidade que nem sempre reflete o caráter diverso dos próprios arquivos. Ao usar normas, aqueles que descrevem podem, às vezes, ser restringidos na expressão de seus verdadeiros objetivos, os quais podem variar consideravelmente em diferentes tipos de serviços e de arquivos.

Ainda não há normas governando o acesso e o uso. Muitos arquivistas estão sob pressão para apresentarem seu material rapidamente e por meios eletrônicos. O progresso da digitalização significa o aumento do uso do material, no nível de item documental e, aqui, os meios de "acesso" têm preponderância. Usar mecanismos genéricos de busca freqüentemente trará, ao usuário, itens em níveis abaixo do de *homepage* ou descrição em um nível mais alto, e essa

facilidade é valorizada, geralmente, por usuários não especializados. Usar mecanismos de busca também apresenta sérios perigos. A lista de documentos encontrados pode incluir materiais relevantes essenciais, mas pode, também, excluir outras fontes relevantes, enquanto, ao mesmo tempo, apresenta-se ao usuário com uma aparência de autoridade. Resultados negativos de busca, claro, sempre foram um problema na interface com os usuários. O que é realmente necessário, é um modo de se inter-relacionar com os usuários que estabelecem contato não físico, de forma similar à interação possível quando eles (atendentes e usuários) estão fisicamente presentes na sala de consultas.

Essas são algumas das questões inexploradas que agora os arquivistas confrontam para oferecer serviços aos usuários. Esse aspecto de nosso trabalho está aumentando em visibilidade e urgência. As demandas dos usuários, reais e potenciais, crescem diariamente na escala de prioridades. Há, atualmente, uma necessidade de pesquisas nesse campo.

As oficinas do ARMRen, portanto, indicaram algumas áreas nas quais são necessárias pesquisas de modo a produzir documentos e arquivos totalmente úteis à sociedade. Parece que os problemas investigados nas oficinas são os mesmos experimentados em todas as partes do mundo. A colaboração entre profissionais de ARM é, talvez, uma necessidade no mundo globalizado de hoje.

Do original *Developments in archival description*: some pointers to the future. Traduzido por Maria Elisa Bustamante.

NOTAS

1. Financiado pelo *Arts and Humanities Research Council*, www.slais.ucl.ac.uk/research-ARMReN
2. MACNEIL, Heather. *Recent trends in archival description*: the finding aid as cultural text. Paper to the ARMReN workshop. Londres: University College London, 26 jun. 2007.
3. THOMPSON, Ann e TAYLOR, Neil (ed.). *Hamlet*: the texts of 1603 and 1623. Arden, 2006. Há um bom comentário sobre isso e estudos paralelos por BURROW, Colin. Conflationism. *London Review of Books*. Londres, v. 29, n. 12, p. 16, 21 jun. 2007.
4. COOK, Michael. *Guidelines for curriculum development in records management and the administration of modern archives*: a RAMP study. Unesco, 1982.
5. ISAD(G) *International Standard for Archival Description (General)*. Edição brasileira: CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISAD(G)*: norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

6. ISAAR(CPF) *International Standard for Archival Authority Register (Corporations, People and Families)*. Edição brasileira: CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISAAR(CPF)*: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Trad. por Vítor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

7. Nota da tradutora: No original, o autor usa a expressão "*immediate source of acquisiton*", em português "origem imediata de aquisição", tendo-se optado, na tradução, pela expressão equivalente da versão brasileira da 2ª edição da ISAD(G).

8. REILLY, Leonard e NEWMAN, Jon. *Revisiting archive collections*: developing a methodology for capturing and incorporating new and hidden information into archive catalogues. Paper to the ARMReN workshop. Londres: University College London, 26 jun. 2007.

9. Citações tiradas da apresentação em PowerPoint mostrada por REILLY, Leonard e NEWMAN, Jon.

10. De Paul Sillitoe, dissertação de doutorado em processo de elaboração, LUCAS 2007.

11. Referência à "Wikipedia", enciclopédia disponível na web que agrega contribuições do público em geral.

12. Disponível em http://yourarchives.nationalarchives.gov.uk

13. Disponível em http://polarbears.si.umich.edu/

14. PETERS, Victoria e RICHMOND, Lesley. *Dynamic descriptions for the 21st century*. Paper to the ARMReN workshop. Londres: University College London, 26 jun. 2007. A pesquisa *Empowering the user*: development of flexible archival catalogues é financiada pelo *Arts and Humanities Research Council*.

15. Por exemplo, www.archiveshub.ac.uk

16. *Multi-dimensional visualisation of archival finding aids*. Pesquissador principal Ian Anderson, disponível em www.hatii.arts.gla.ac.uk/research/visual/visual.htm

17. *Users, information technology and standardised description in a non-standardised world.* Paper to the ARMReN workshop. Londres: University College London, 26 jun. 2007.

18. Nota da tradutora: Descrição Arquivística Codificada.

Maria Izabel de Oliveira
Historiadora pela UFRJ, com especialização em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas e em Arquivos pelo Arquivo Nacional da França. Coordenadora-Geral de Gestão de Documentos, do Arquivo Nacional. Coordenadora do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal. Professora da pós-graduação *lato sensu* da UFAL e da UFF.

Classificação e Avaliação de Documentos

Normalização dos procedimentos técnicos de gestão de documentos

A classificação e avaliação de documentos de arquivos. Histórico dos arquivos e sua importância como instrumento de apoio à administração. O Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, como instrumentos para facilitar a organização e o acesso aos documentos e às informações, e como padrões a serem utilizados pela Administração Pública Federal. As responsabilidades do Conselho Nacional de Arquivos na definição da política nacional de arquivos e do Arquivo Nacional, na sua implementação e supervisão.
Palavras-chave: classificação e avaliação de documentos; código de classificação de documentos; tabela de temporalidade; destinação de documentos.

The classification and evaluation of records. A historical briefing about archives, their importance as instruments of direct support to the administration. The Classification Scheme for Auxiliaries Activities and Records Schedule as instruments to facilitate the organization and access to documents and information, and as standards to be used by the Federal Public Administration. The responsibilities of the National Council of Archives, in the definition of the national archives policy and the National Archive, in its implementation and supervision.
Keywords: records classification; evaluation; classification code; records schedule; retention schedule; disposition.

Aspectos históricos da arquivística

Desde a Alta Antiguidade que o homem sentiu a necessidade de conservar a sua própria memória, primeiro sob a forma oral, depois sob a forma de *graffiti* e de desenhos e, finalmente, graças a um sistema codificado, isto é, com símbolos gráficos correspondentes a sílabas ou letras. A memória assim registrada e

> conservada constituiu e constitui ainda a base de toda e qualquer atividade humana: a própria vida não existiria, pelo menos sob as formas que conhecemos, se não houvesse o ADN, isto é, a memória genética registrada nos 'arquivos' primordiais.[1]

Em meados do século XIX, aumentou o interesse pelo valor histórico dos arquivos, até então conservados em função de seu caráter administrativo, legal ou fiscal. Essa tendência refletiu-se no desenvolvimento da disciplina arquivística e no modelo de arquivo público, que, no Brasil, se constitui a partir de 1838, quando foi criado o Arquivo Público do Império, hoje Arquivo Nacional.

A consolidação do modelo de arquivo histórico tem como um dos resultados a formação de arquivistas historiadores, especializados no tratamento dos documentos como testemunho histórico, não se atentando para o fato de que os documentos são constituídos em razão das necessidades de uma administração.

A reação a essa orientação que limitava a função dos arquivos ocorre após a Segunda Guerra Mundial, quando um grande aumento da produção documental prejudicou a capacidade gerencial das organizações governamentais. Nesse cenário, desenvolve-se a teoria das três idades e a gestão de documentos nos Estados Unidos, Canadá e em alguns países europeus, africanos e asiáticos. Tal situação levou as instituições arquivísticas a reverem suas funções exclusivas de arquivos históricos, desassociados dos interesses da administração pública.

Em 1974, os arquivos são considerados, pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), como um serviço de apoio à administração e fonte essencial à pesquisa e ao desenvolvimento cultural.

No Brasil, a partir de 1980, teve início a modernização do Arquivo Nacional, com a mudança gradativa do modelo de arquivo histórico tradicional, ao se adotar, entre outras ações, a inclusão dos arquivos correntes e intermediários da administração pública federal na sua órbita de atuação. Ao mesmo tempo, arquivos públicos estaduais, municipais e do Distrito Federal começaram a desenvolver programas semelhantes.

O Arquivo Nacional intensifica os contatos com a administração pública federal por meio de cursos, seminários, mesas redondas, publicação de manuais e do desenvolvimento da enquete denominada Identificação de Fundos Externos, atividade que objetivava reunir informações sobre os serviços arquivísticos dos órgãos e entidades federais, no Rio de Janeiro e Brasília, e seus respectivos acervos, visando à elaboração de um diagnóstico de situação que indicasse quais acervos deveriam ser recolhidos ao Arquivo Nacional. Ainda no final dos anos de 1980 e início dos de 1990 esta atividade foi complementada e ampliada pelo Cadastro Nacional de Arquivos Federais.

Os resultados da enquete e do Cadastro Nacional de Arquivos Federais foram semelhantes às informações apresentadas no relatório final da Comissão Especial de Preservação do Acervo Documental

(CEPAD),[2] aprovado em 24 de março de 1987: inexistência de diretrizes, padrões, rotinas e procedimentos técnicos de classificação e avaliação documental; grande volume de documentos acumulados; carência de recursos humanos, materiais e financeiros e a certeza de que ações urgentes teriam que ser implementadas visando salvaguardar documentos e informações produzidas e recebidas pela administração pública federal.

Reconhecida a importância e a necessidade de um arcabouço jurídico que garantisse ao cidadão o direito à informação governamental e, por outro lado, estabelecesse o dever da administração pública em praticar a gestão e garantir o acesso aos seus documentos, os constituintes aprovaram dispositivos constitucionais, na nova Constituição Federal de 1988, que dispõem, através do § 2º do art. 216, que "cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem". Em 8 de janeiro de 1991, foi publicada a lei nº 8.159, que dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados.

O Conselho Nacional de Arquivos (Conarq)

Criado pelo artigo 26 da lei nº 8.159, vinculado ao Arquivo Nacional, o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), como órgão central de um sistema nacional de arquivos (SINAR), tem a finalidade de definir a política nacional de arquivos.

Instalado em 1994, o Conarq, por intermédio de seu plenário, deliberou sobre a constituição, dentre outros órgãos, de Câmaras Técnicas, de caráter permanente, com a função de elaborar estudos, normas, procedimentos técnicos e administrativos necessários à implementação e consolidação da política nacional de arquivos. Dentre essas Câmaras Técnicas, cabe destacar a Câmara Técnica de Classificação de Documentos (CTCD), criada pela portaria nº 2 do Conarq, de 24 de abril de 1995, "com finalidade de elaborar e/ou analisar planos de classificação de documentos de arquivo, objetivando a organização sistemática dos acervos arquivísticos, rapidez na recuperação das informações e a correta destinação final dos documentos", e a Câmara Técnica de Avaliação de Documentos (CTAD), criada pela portaria nº 3, de 12 de maio de 1995, "com a finalidade de propor critérios de avaliação de documentos, elaborar e/ou analisar planos de destinação e tabelas de temporalidade, objetivando a racionalização da produção documental e a redução de custos operacionais com vistas a garantir a preservação de documentos e agilizar a recuperação de informações".

As Câmaras tiveram como tarefas iniciais proceder à revisão e à complementação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos para a administração pública federal, relativos às atividades-meio, instrumentos de gestão elaborados por técnicos do Arquivo Nacional, cabendo assinalar que a tabela contou, também, com a partici-

pação de técnicos da extinta Secretaria do Planejamento (SEPLAN). Além desses instrumentos arquivísticos, foram analisados, ainda, instrumentos, normas e legislação das esferas estadual, do Distrito Federal e municipal, bem como atos legais e instrumentos técnicos internacionais, visando reunir subsídios de caráter genérico e específico que contemplassem as necessidades dos arquivos públicos em relação à classificação, à temporalidade adequada e à correta destinação dos conjuntos documentais.

Os referidos instrumentos técnicos, o Código e a Tabela, possuindo os mesmos códigos numéricos e os mesmos descritores para as funções e atividades, decodificadas em assuntos, e um índice, amplamente discutidos e complementados pela CTCD e pela CTAD, e submetidos ao plenário do Conarq, foram analisados e aprovados por meio da resolução nº 4, de 28 de março de 1996, emendada pela resolução nº 8, de 20 de maio de 1997.

Em 1999, atendendo solicitação do secretário executivo do Ministério da Justiça, ao qual o Arquivo Nacional era subordinado, órgãos e entidades da administração pública federal encaminharam sugestões de alteração e complementação aos referidos instrumentais técnicos.

Em 24 de outubro de 2001, a resolução nº 14 do Conarq

> Aprova a versão revisada e ampliada da resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, revogando as resoluções nº 4, de 1996, e nº 8, de 1997.

Ainda visando atender às necessidades dos órgãos e entidades da administração pública federal, a Coordenação Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional coordenou o Grupo Técnico que, integrado por seus técnicos e outros do Ministério da Defesa e dos Comandos da Aeronáutica, do Exército e da Marinha, estabeleceu os conjuntos documentais específicos à gestão dos recursos humanos da área militar, resultando na Subclasse 080 – Pessoal Militar, e nos respectivos prazos de guarda e destinação, aprovados pelo Conarq por meio da resolução nº 21, de 21 de agosto de 2004.

A aprovação da primeira versão e das subseqüentes alterações dos instrumentos técnicos pelo plenário do Conarq foi a oportunidade de, com instrumentais adequados, se normatizar a classificação e a avaliação de documentos de arquivo, atividades técnicas básicas de gestão de documentos, desenvolvidas pelos serviços arquivísticos da administração pública federal.

Ressalta-se que tais atividades, quando implementadas, permitem que os órgãos e entidades da administração pública federal cumpram a sua missão, reavaliem

rotinas e procedimentos, bem como reformulem o seu fazer arquivístico de acordo com a nova realidade da administração pública federal, que tem como alicerce as boas práticas da gestão de arquivos, ou seja, um conjunto de procedimentos técnicos necessários para garantir a gestão, a preservação e o acesso aos conjuntos documentais em qualquer suporte.

Atualmente, o funcionamento das instituições depende do conhecimento e também da qualidade, da quantidade e da velocidade com que as informações contidas nos documentos são produzidas, processadas e transmitidas. A qualidade, mais que a quantidade das informações disponíveis nos arquivos, é fator importante e determinante para a tomada de decisão, o desenvolvimento da sociedade e a construção da memória individual e coletiva dos povos. Assim, por sua função administrativa, social e cultural, torna-se evidente a necessidade de se prover os arquivos dos órgãos e entidades da administração pública federal de recursos materiais, financeiros e humanos capazes de tratar tecnicamente as informações contidas nos documentos, tornando-as acessíveis a todos que delas necessitem.

Classificar documentos de arquivo: por quê?

Os arquivos públicos têm como tarefa fundamental propiciar agilidade e suporte para as decisões político-administrativas do governo e garantir ao cidadão a comprovação de seus direitos e isso só é possível se a informação estiver tratada, podendo ser recuperada com facilidade e rapidez. Essas responsabilidades estão explicitadas na Constituição Federal de 1988 e na lei nº 8.159, de 1991.

O reconhecimento de que os arquivos públicos são, efetivamente, instrumento e testemunho de gestão governamental tem direcionado os profissionais de arquivo a implementar uma renovação metodológica e organizacional cuja tendência é adequar os conceitos e as práticas arquivísticas ao novo entendimento que se tem da função dos arquivos. Esse foi o contexto que permitiu à gestão de documentos – "conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente"[3] – se consagrar no Brasil como tarefa essencial, permanente e vital para os arquivos, controlando todo o ciclo documental e garantindo maior eficiência e economia.

Apoiar a Administração é o mister dos arquivos e a sua eficiência é mantida se eles forem providos de recursos humanos, financeiros e materiais, e elaborarem e promoverem a adoção de normas e instrumentos técnicos viáveis e convenientes ao desenvolvimento da gestão documental. É na fase corrente que se devem criar condições para que os documentos sejam organizados e controlados de forma sistemática, permitindo que os usuários tenham acesso rápido e preciso. Essas condições podem ser criadas a partir da adoção de procedimentos técnicos de gestão, entre os quais a classificação documental.

Especialistas em arquivística destacam a importância da classificação de documentos correntes quando afirmam:

> A classificação é tarefa básica na busca da eficiência na administração de documentos correntes. Todos os outros aspectos de um programa que vise ao controle de documentos dependem da classificação. Se os documentos são adequadamente classificados, atenderão bem às necessidades das operações correntes (...).[4]

> (...) a gestão de documentos administrativos deve satisfazer em primeiro lugar as necessidades da administração, dando preferência ao quadro de classificação sobre outros sistemas administrativos, como o calendário de conservação (...).[5]

A classificação é, portanto, tarefa essencial para a obtenção de maior racionalidade e eficiência nos serviços arquivísticos, na medida em que sua adoção possibilita a operacionalização das tarefas subseqüentes, conforme ratificam Couture e Rosseau:

> A classificação de documentos é uma técnica de identificação e agrupamento sistemático de artigos semelhantes, segundo as características comuns que depois podem ser objeto de uma diferenciação. Também pode dizer-se que é um conjunto de convenções, métodos e regras de procedimentos estruturados logicamente e que permitem a classificação dos documentos por grupos ou categorias. A idéia fundamental de um sistema de classificação é, portanto, a de agrupar os documentos segundo uma estrutura. A implantação de um sistema de classificação em um órgão ou entidade constitui um desafio, pois implica a troca do conceito que os indivíduos têm da documentação, em seus costumes e comportamento no trabalho. O maior desafio não é conceber um plano de classificação, mas sim implantá-lo, pois a implantação do sistema implica a participação dos indivíduos que trabalham no órgão ou entidade. Se os indivíduos não sentem a necessidade de tal sistema ou não estão convencidos de sua importância e das vantagens que trará para o órgão ou entidade e não possuem motivação para estabelecê-lo ou mantê-lo, o sistema, neste caso, deve ser imposto.[6]

A classificação documental possibilitará o amplo conhecimento da administração produtora/acumuladora, a identificação dos documentos, a inter-relação entre os conjuntos documentais, os documentos recapitulativos, o contexto histórico-administrativo em que os documentos foram produzidos, a diminuição do impacto na mobilidade de pessoal, a agilidade na tomada de decisões, além de racionalizar a produção e o fluxo documentais, aumentar a estabilidade, a continuidade e a eficiência administrativa, facilitando a avaliação, a seleção, a eliminação, a transferência e o recolhimento, na medida em que a classificação documental garante a transparência do acervo, o princípio da organicidade dos arquivos e o acesso às informações.

Avaliar documentos de arquivo: por quê?

É impossível preservar todos os documentos produzidos em função das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades públicos. Por isso, é importante que a produção documental ocorra de forma ordenada, obedecendo a critérios de real utilidade e abrangência dos objetivos a serem alcançados pelos documentos, além de se investir nos recursos humanos, na infra-estrutura, na preservação dos documentos de valor permanente, ou seja, aqueles que nos permitem obter informações, atestar fatos e comprovar ações de homens e de instituições em uma determinada época ou lugar.

A avaliação de documentos constitui atualmente o grande desafio a ser vencido pelos profissionais de arquivo, na medida em que envolve a necessidade de redução do índice de subjetividade resultante da aplicação de critérios de valor, na definição da destinação final dos conjuntos documentais, ou seja, a guarda permanente dos documentos de valor probatório e informativo e a eliminação dos destituídos de valor.

Avaliar é preciso, e o desejável é que a avaliação ocorra quando ainda exista a unidade do conjunto documental e quando a sua organização original é perceptível aos olhos dos técnicos. Quando se perde a unidade e a organização original, a tarefa de avaliar, que por si só é complexa, por exigir critérios técnicos seguros, torna-se mais onerosa em termos de tempo, recursos humanos, financeiros e materiais e corre-se o risco da dispersão dos arquivos.

Avaliar documentos é tarefa essencial, permanente e vital para os arquivos e a fim de respaldar essa importante tarefa o artigo 9º da lei nº 8.159 faculta às instituições arquivísticas públicas, na sua específica esfera de competência, o poder de autorizar a eliminação de documentos, já selecionados para tal fim. Esse dispositivo legal garante ao órgão ou entidade produtor/acumulador o estabelecimento de parceria técnica com a instituição arquivística, a oportunidade de apresentar propostas de prazo de guarda e de destinação e amplia o debate acerca dos documentos destituídos de valor para a guarda permanente, garantindo que a eliminação ocorra somente após ampla análise dos documentos.

A avaliação de documentos também contribui para a racionalização dos serviços arquivísticos, pois reduz ao essencial a massa documental, aumentando o índice de recuperação da informação; garante condições de conservação dos documentos permanentes; controla o processo de produção documental; permite o aproveitamento dos recursos humanos, financeiros e materiais; garante a constituição do patrimônio arquivístico; beneficia a administração e a pesquisa histórica; e garante que as atividades de transferência, de recolhimento e de eliminação ocorram de forma criteriosa e sistemática.

A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos é um instrumento arquivístico, resultante de avaliação, ela-

borado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que estabelece os prazos de guarda e a destinação dos conjuntos documentais em qualquer suporte, visando garantir o acesso aos documentos e às informações.

> Tabela de Temporalidade é ferramenta resultante de uma avaliação administrativa e científica dos documentos que contêm os arquivos. É o ponto de junção que permite a arquivística contemporânea intervir sobre todos os documentos de arquivo, de sua criação até a sua eliminação ou guarda permanente. A utilização da Tabela de Temporalidade põe o arquivista como profissional, cuja área de atuação se estende sobre todo ciclo documental.[7]

Os pilares da construção do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a administração pública: atividades-meio

- estudo completo da legislação, visando à análise das finalidades, funções e atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades públicos;
- levantamento da produção documental, visando conhecer os documentos produzidos (objetivos da produção, apresentação formal, utilização, número de vias e cópias e freqüência de uso);
- estudo das necessidades que devem responder à classificação, ou seja, identificar as necessidades dos usuários, garantindo que o sistema de classificação possa atendê-los satisfatoriamente;
- estudo das experiências externas (nacionais e internacionais), isto é, a análise de códigos já aprovados, com o objetivo de reunir subsídios, permitiu a elaboração de um modelo de uso garantido pelos órgãos e entidade públicos;
- arrolamento e estudo das características dos diferentes sistemas permitiram a escolha de um sistema de classificação decimal em que as informações e documentos sejam recuperados independentemente da espécie ou tipologia documental;
- identificação e análise das características do documento permitiram a criação de um sistema que reduz ao mínimo o trabalho do classificador;
- estudo da freqüência de consulta aos conjuntos documentais garantiu a concepção de um sistema simples, mas que atende de forma satisfatória à consulta tanto dos documentos mais consultados quanto dos menos consultados;
- identificação do volume e estudo da existência de homogeneidade dos conjuntos documentais determinaram a concepção de um sistema de menor complexidade;
- estudo das especificidades e da complexidade das funções e atividades garante que o sistema de classificação se ajuste às peculiaridades/diversidades dos órgãos e entidades no desenvolvimento das atividades e, conseqüentemente, na produção dos documentos;
- estudos sobre a amplitude do sistema indicaram que o sistema abrangeria as atividades-meio;
- definição do status: optou-se por um

sistema que partisse do geral para o particular;

- garantia da integridade do sistema, isto é, o sistema escolhido buscou refletir todos os documentos correntes existentes nos órgãos e entidades;
- garantia da eficácia: o sistema buscou englobar todas as atividades cotidianas do órgão ou entidade e tem o objetivo de facilitá-las;
- manutenção da lógica: o sistema agrupa e subdivide de maneira lógica os conjuntos documentais que têm características comuns, além de favorecer a padronização da classificação, da codificação, da recuperação de documentos e informações, e do uso da terminologia usual;
- garantia da compatibilidade do sistema com as regras de preservação, permitindo o agrupamento de documentos com prazos de guarda e destinação idênticos.
- manual de procedimentos contendo a metodologia de construção do instrumento.

A estrutura do Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a administração pública: atividades-meio

O Código possui uma estrutura hierárquica e lógica que reflete as funções e atividades dos órgãos e entidades da administração pública federal. Em razão dessas funções são produzidos e recebidos os documentos. Adotou-se para Código o modelo de classificação decimal, em que as classes dividem-se em dez subclasses, estas em dez grupos, e estes últimos dividem-se em dez subgrupos. As classes correspondem às grandes funções desempenhadas pelo órgão. A cada uma delas e às subdivisões foi atribuído um código numérico.

As dez classes são representadas por número inteiro composto de três algarismos, como indicado a seguir: classe 000; classe 100; classe 200; classe 300; classe 400; classe 500; classe 600; classe 700; classe 800; classe 900.

Para o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a administração pública relativo às atividades-meio foram construídas a classe 000 referente aos assuntos de Administração Geral e a classe 900 para Assuntos Diversos.

As classes 100 a 800 destinam-se aos assuntos relativos às atividades-fim do órgão ou entidade, cabendo-lhes a sua elaboração, segundo orientações do Arquivo Nacional, conforme determina o artigo 18 do decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Compõe ainda o referido Código o índice, instrumento auxiliar à classificação.

A classe 000 referente aos assuntos de Administração Geral e a classe 900 correspondente a Assuntos Diversos são assim subdivididas:[8]

Classe 000 – Administração Geral

Nesta classe são classificados os documentos referentes às atividades relacionadas à administração interna dos órgãos públicos, as quais viabilizam o seu funcionamento e o alcance dos objetivos para os quais foram criados. Subclasses:

010 – Organização e Funcionamento; 020 – Pessoal; 030 – Material; 040 –

Patrimônio; 050 – Orçamento e Finanças; 060 – Documentação e Informação; 070 – Comunicações; 080 – Pessoal Militar (de uso exclusivo do Ministério da Defesa e das Forças Armadas); 090 – Outros assuntos referentes à Administração Geral.

Classe 900 – Assuntos Diversos. Subclasses:

910 – Solenidades. Comemorações. Homenagens; 920 – Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclos de Palestras. Mesas Redondas; 930 – Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Concursos. Festas; 940 – Visitas e Visitantes; 950 a 980 – (Vagas); 990 – Assuntos Transitórios.

A estrutura da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo para a administração pública: atividades-meio

"Instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos".[9]

Estruturada tendo com base as classes, subclasses, grupos e subgrupos identificados para o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio, a Tabela Básica se utiliza também dos mesmos códigos numéricos.

Enquanto registro esquemático do ciclo de vida dos documentos possui os seguintes campos: Assunto (reflexo das funções e atividades, incluindo também as espécies e tipos documentais, que se autoexplicam e são de uso padronizado e regulado pela administração pública federal); prazos de guarda (nas fases corrente e intermediária); destinação final (guarda permanente ou eliminação). O índice, instrumento auxiliar na recuperação da informação, é o mesmo do Código de Classificação.

O uso desta Tabela Básica está associado ao uso dos instrumentais técnicos de eliminação de documentos aprovado pela resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do Conarq, que "dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Público", bem como ao expresso no decreto nº 4.073, de 2007, que estabelece a obrigatoriedade da constituição das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nos órgãos e entidades, da utilização dos prazos de guarda e destinação constantes na Tabela Básica e da elaboração das classes e subdivisões, e dos prazos de guarda e destinação dos conjuntos documentais relativos às atividades-fim.

Por que um único Código de Classificação e uma única Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio para toda a administração pública?

Mesmo a partir da promulgação da Constituição de 1988 e da Lei de Arquivos de 1991, enfocando a responsabilidade da administração pública federal no que se refe-

re à gestão documental dos documentos produzidos e recebidos por seus órgãos e entidades no desempenho das atividades, continuavam sendo publicados textos, manuais técnicos e normas contendo apenas recomendações para o tratamento dos documentos correntes, portanto destituídos de modelos que orientassem na prática a efetiva aplicação dessas recomendações. Assim, a ausência de instrumentais técnicos e fundamentais para a implementação da gestão documental, retardando o reconhecimento dos arquivos como um serviço de apoio integral à administração e a necessidade urgente da adoção de medidas visando sanar a carência de instrumentais técnicos de gestão que ratificassem o disposto na legislação, determinou a atuação de técnicos do Arquivo Nacional na elaboração de um Código de Classificação de Documentos de Arquivo e de uma Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos para as atividades-meio da administração pública federal.

Em 1994, o Arquivo Nacional ministrou para servidores de órgãos e entidades públicos federais treinamento visando à aplicação do Código de Classificação de Documentos de Arquivos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos para a administração pública federal: atividades-meio, sendo o Conarq instalado com a função de definir a política nacional de arquivos.

Em 1996, o Conarq aprovou os referidos instrumentos técnicos com a denominação de Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a administração pública: atividades-meio e Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio da administração pública, que além de cobrirem a lacuna existente em relação a modelos de instrumentais técnico de gestão, representaram para a administração pública a possibilidade de melhor gerir a documentação produzida e recebida, bem como a oportunidade de iniciar o processo de tratamento técnico das grandes massas documentais acumuladas.

O estabelecimento de instrumentais técnicos para toda a administração pública federal foi realizado em total consonância com o decreto-lei nº 200, de 28 de fevereiro de 1967, que estabelece as diretrizes que a administração pública federal deve adotar quanto ao desenvolvimento das atividades auxiliares:

> Art.13 O controle das atividades da administração federal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:
>
> a) o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
>
> b) o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares; (...)[10]

Este mesmo decreto-lei dispõe sobre a organização sistêmica das atividades auxiliares, comuns a todos os órgãos e en-

tidades da administração pública federal que necessitam de coordenação central.

> Art. 30. Serão organizadas sob a forma de sistema as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviço gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.
>
> § 1º Os serviços incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central de sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.
>
> § 2º O chefe do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.
>
> § 3º É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes dos sistemas atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.
>
> § 4º Junto ao órgão central de cada sistema poderá funcionar uma Comissão de Coordenação, cujas atribuições e composição serão definidas em decreto.
>
> (...)

Assim, o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a administração pública: atividades-meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos relativa às atividades-meio da administração pública, aprovados pelo Conarq como modelo para os integrantes do SINAR, tornaram-se obrigatórias para a administração pública federal, seguindo a tendência inaugurada pelo decreto-lei nº 200, de 1967, de organizar as atividades comuns da administração pública federal de forma padronizada. A obrigatoriedade foi determinada pelo decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,[11] que dispõe:

> Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.
>
> § 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo Conarq.
>
> § 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos

> às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.
>
> § 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no caput, aprovadas pelo Arquivo Nacional.

Na seqüência de ações de reconhecimento de que a gestão de documentos é o caminho para a organização, o controle da produção documental, a preservação e o acesso aos conjuntos documentais e informações, resultou a edição do decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, que em seu artigo 1º dispõe que "Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal". O Arquivo Nacional é o órgão central do Sistema.

Conclusão

O momento em que o Código de Classificação e a Tabela Básica foram aprovados pelo Conarq exigia ações urgentes e que dessem cumprimento ao estabelecido no texto constitucional e na Lei de Arquivos: definir a política de arquivos e acompanhá-la e implementá-la são, respectivamente, as finalidades do Conarq e do Arquivo Nacional.

Assim, a proposta de normatização das atividades de classificação e avaliação de documentos para a administração pública federal é uma realidade, se computados o quantitativo de órgãos e entidades que recebem orientação técnica do Arquivo Nacional e submetem à sua aprovação as listagens de eliminação de documentos. Ao contrário do que possa parecer, o uso dos mesmos critérios e métodos e dos mesmos instrumentos técnicos para conduzir e controlar conjuntos documentais iguais é o caminho seguro para que não se construam falsas verdades ou diferenças equivocadas. A liberdade está em participar do debate, que sempre esteve aberto, sugerir, contribuir, colaborar. A administração pública federal, por meio dos seus diferentes sistemas estruturadores, controla todas as atividades auxiliares e tentar ignorar essa realidade é desconhecer a própria administração pública federal.

Por outro lado, os avanços alcançados na C&T para a área de arquivos só representarão avanços se todos os procedimentos relativos à gestão de documentos em suporte convencional, como por exemplo a classificação e a avaliação de documentos, forem também utilizados para a produção, preservação e acesso aos documentos digitais.

Estamos caminhando rumo à interação entre os técnicos e os administradores e alguns obstáculos já foram ultrapassados, como bem pontuou o professor Jaime Antunes, presidente da Comissão de Coordenação do SIGA, ao relacionar problemas antigos da área e o atual estado da arte:

As ações empreendidas para dar solução para os problemas apontados em 1987 no relatório da CEPAD:

Inexistência de política arquivística

- Criação pela lei nº 8.159, de 1991, do Conarq, que vem dando diretrizes para a política nacional de arquivos.

- Criação do SIGA em 2003.

Carência de recursos financeiros

- Ainda não solucionado em razão da grande variedade de nivelamento hierárquico dos serviços arquivísticos governamentais.

- A não identificação por parte da alta administração de que a área de arquivos lida com um recurso estratégico fundamental para a boa gestão pública.

Dispersão do acervo

- Parcialmente resolvido pelo aumento de áreas de guarda de acervo no Arquivo Nacional, mas ainda se faz necessário investimentos para criação das unidades regionais, conforme previsto na Lei de Arquivos, e a construção do "prédio inteligente" em Brasília.

Inexistência de critérios de avaliação e transferência

- Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, aperfeiçoada pela resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, ampliada pela resolução nº 21, de 4 de agosto de 2004, relativas ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo – Atividades-Meio e prazos de guarda e a destinação de documentos em Tabela Básica de Temporalidade.

- Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, Capítulo IV – Da Gestão de Documentos da Administração Pública Federal e normas e procedimentos para transferência ou recolhimento de documentos ao Arquivo Nacional.

- Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, regulamentando a lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, sobre microfilmagem de documentos públicos.

- Resolução nº 10, de 6 de dezembro de 1999, sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas usadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.

Baixo nível hierárquico dos serviços arquivísticos na estrutura organizacional

- Problema que continua sem solução. Há uma enorme variedade de níveis hierárquicos dentro dos ministérios e das autarquias, fundações e setores departamentais.

- Normalmente são ligados às unidades de planejamento, orçamento e administração, subordinados à área de logística, material e patrimônio em nível de setor, seção, serviço, divisão, coordenação ou coordenação-geral, com predominância dos níveis mais baixos.

Carência quantitativa e qualitativa de recursos humanos

- Com o atual governo estamos presenciando a abertura mais constante de concursos públicos para suprir

as graves lacunas dos quadros de pessoal.

- Tendência à terceirização de serviços, nem sempre com resultados satisfatórios.

- A amostragem tentada recentemente por meio do formulário para coleta de dados dos serviços arquivísticos dos órgãos setoriais e seccionais do SIGA não foi representativa;

- Dever-se-á fazer nova coleta, por meio das subcomissões de coordenação do SIGA, com intuito de traçar um diagnóstico real com vista à definição da lotação ideal dos serviços arquivísticos governamentais, para fins de abertura de concursos públicos e planos de carreiras próprios.

Tratamento técnico não orientado por métodos e técnicas adequados

- Hoje temos um avanço significativo na arquivística brasileira em relação à classificação e organização de acervos.

Inexistência de padronização dos procedimentos e terminologia

- Hoje há padrões estabelecidos para a descrição arquivística, a classificação e avaliação de documentos, e para a gestão de documentos digitais, além do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.

Inexistência de instrumentos básicos para a gestão documental (classificação de documentos, tabelas de temporalidade etc.)

- (...) o Brasil avançou consideravelmente neste item.

Baixo índice de recuperação da informação

- Hoje há muito mais recursos de recuperação da informação, embora tenhamos que buscar um sistema que interopere com os sistemas existentes no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal, para acompanhamento de ações e processos por meio do SIGA.[12]

Cabe ainda ressaltar que a classificação é, portanto, tarefa essencial para obtenção de maior racionalidade e eficiência nos serviços arquivísticos, na medida em que sua adoção possibilita a operacionalização das tarefas subseqüentes, como, por exemplo, a avaliação de documentos.

N O T A S

1. LODOLINI, Elio apud COUTURE, Carol e ROSSEAU, Jean-Yves. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1990, p. 34.

2. A Comissão Especial de Preservação do Acervo Documental (CEPAD), parte integrante da Câmara V – Racionalização, Simplificação e Descentralização Administrativa, da Comissão de Coordenação Administrativa do Plano de Reforma da Administração Federal, foi criada pela portaria nº 1.009, de 29 de outubro de 1985, do Ministério Extraordinário para Assuntos de Administração.

3. Art. 3º da lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

4. SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos*: princípios e técnicas. 2. ed. Tradução de Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 2002, p. 83.

5. ROBERGE, Michael apud LLANSO I SANJUAN, Joaquim. Gestión de documentos: definición y analisis de modelos. Bergara: Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993, p. 52.

6. COUTURE, Carol e ROSSEAU, Jean-Yves, op. cit.

7. COUTURE, Carol e ROSSEAU, Jean-Yves. *Los archivos en el siglo XX*. Montreal: Universidad de Montreal; Bogotá: Archivo General de la Nación, 1988.

8. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001, p. 10-13.

9. ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas, nº 51).

10. BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 28 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da administração federal, estabelece diretrizes para a reforma administrativa e dá outras providências.

11. O decreto nº 4.073, de 2002, revogou o decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997, que estabelecia normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional.

12. SILVA, Jaime Antunes. A gestão documental e a sua importância para os órgãos e entidades da administração pública federal (palestra). In: SEMINÁRIO GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, 1, de 12-14 set. 2006, Brasília. Realizado no âmbito do I Encontro Técnico dos Integrantes do Sistema de Gestão de Documentos – SIGA, da Administração Pública Federal.

R E S E N H A

Um Livro sobre Arquivos e História

Ana Canas Delgado Martins. *Governação e arquivos*: D. João VI no Brasil. Lisboa: Instituto do Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 2007. 439 p.

Ismênia de Lima Martins
Doutora em História pela USP e professora do Programa de Pós-Graduação em História da Universidade Federal Fluminense.

Governação e arquivos: D. João VI no Brasil constituiu-se na tese de doutorado de Ana Canas Delgado Martins, apresentada ao Programa Bibliography & Information Studies da Universidade de Londres.

Antes de doutorar-se, a autora licenciou-se em história, pós-graduou-se em ciências documentais (arquivo) e concluiu o mestrado em história moderna de Portugal, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

No Brasil atual, as teses doutorais tornaram-se, na prática, exigência obrigatória para o início da carreira de pesquisa e magistério superior. Tal condição faz com que muitas delas careçam de maturidade intelectual, erudição e rigor teórico. Nesse sentido, o trabalho de Ana Canas é uma tese à antiga, ou seja, aquele trabalho que coroa uma trajetória profissional bem-sucedida, em que a dedicação, o método e a disciplina, aliados à agilidade intelectual e ao amor pelo tema, produzem uma obra de vulto.

Se na formação acadêmica transitou pelas áreas de história e arquivologia, seu maior desempenho profissional ocorreu na área de documentação. Atual diretora do Arquivo Histórico Ultramarino, a autora foi arquivista do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre de Tombo, tendo, em 1997, organizado e integrado uma missão técnica, formada por especialistas portugueses, que esteve no Rio de Janeiro para identificar os documentos produzidos pela administração central do período colonial, guardados em instituições brasileiras.

Tratava-se de complementar séries documentais existentes em Portugal, centrando-se a pesquisa nos documentos transferidos em razão da vinda da Corte portuguesa para o Brasil ou produzidos durante sua permanência, entre 1808 e 1822.

A insuficiência e/ou inadequação dos instrumentos de pesquisa documental dificultaram a identificação da proveniência dos documentos, limitando a sua descrição e, conseqüentemente, o acesso dos pesquisadores. Evidenciou-se a lacuna derivada da ausência de uma história custodial e arquivística, bem como a insuficiência da história administrativa e biográfica dos organismos e dos indivíduos ou famílias, prejudicando a reconstituição das séries documentais.

Assim, no pleno exercício de seu ofício como documentalista e conhecendo as vicissitudes no campo da pesquisa, a autora engendrou o seu projeto de estudo: reconstituir a história custodial dos arquivos dos órgãos da administração central portuguesa entre 1808 e 1822; apurar os processos de criação e circulação de documentos entre Lisboa e Rio de Janeiro, recuperando as formas como foram organizados e arquivados; sistematizar as transferências de arquivos que ocorreram entre Portugal e Brasil.

Os resultados do ambicioso projeto materializaram-se com sucesso neste livro, que se tornou possível graças a vários fatores, entre eles os apoios institucionais a que se refere Ana Canas em seu agradecimento, mas, sem dúvida, devem-se à sua inesgotável capacidade de pesquisa, ao conhecimento da documentação do período e, sobretudo, à sua formação de historiadora.

No campo da editoração, as notas minuciosas, longas e abundantes podem se constituir numa dificuldade para o editor. No presente livro, não devem ter fugido à regra. Um dos capítulos apresenta 427 notas, e outro 384, por exemplo. No entanto, mais que o número, o que ressalta é seu caráter qualitativo. Decididamente, coroam a obra, enriquecendo-a com referências pertinentes, cotejando fontes ou preenchendo lacunas informativas.

Algumas notas ocupam espaço de quase uma página. Umas eminentemente técnicas, como a de número 126 do capítulo 5, que trata da série dos ofícios da Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Guerra enviados aos governadores do reino. Nesse caso, a autora apresenta minuciosa e criticamente o desmantelamento que vitimou as aludidas séries. Outras notas constituem-se em verdadeiros subtextos, sistematizan-

do informações até então praticamente ignoradas. Tal é o caso da nota 181, do mesmo capítulo 5, referente ao tempo consumido na circulação de documentos entre Rio e Lisboa, conseqüentemente o necessário à consecução administrativa. Nesse caso particular, a nota em questão deleita os leitores com detalhes sobre a ordem de uma demissão que levou um ano para ser conhecida e da resposta ao requerimento de um cidadão que prestara serviços militares que tomou quase dois anos.

O texto examinado é rico em exemplos da qualificação da autora, e consegue, inclusive, num livro em princípio técnico, proporcionar leitura agradável e emocionar os leitores com as descrições dos atropelos da transferência da Corte e dos problemas da administração do reino, por meio das dificuldades da circulação dos documentos oficiais.

Muitas outras observações poderiam ser feitas sobre a historiadora que a obra revela, as quais escapam aos limites desta resenha. Mas não se pode deixar de mencionar sua capacidade de propor questões aos documentos, tarefa primordial no ofício de historiador.

Merecem destaque as estratégias de pesquisa utilizadas na consecução do projeto, elegendo como objeto privilegiado da investigação a Secretaria de Estado dos Negócios do Reino e a Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Guerra (excluídos da última os arquivos da Repartição dos Negócios da Guerra). A delimitação justificava-se não apenas por aspectos de ordem prática, que permitiram viabilizar a pesquisa em Portugal e no Brasil no prazo fixado, mas, também, por questões inerentes ao próprio objeto de estudo.

A primeira prendeu-se ao fato de que o eixo principal da circulação de documentos e informações oficiais entre o governo sediado no Rio de Janeiro e a Regência de Lisboa passava pela Secretaria de Estado dos Negócios do Reino, que detinha as maiores competências no âmbito da administração interna, sendo o seu titular, ao mesmo tempo, o assistente dos despachos reais.

Por outro lado, a Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros, além de oferecer possibilidades de comparação, possuía particular relevância no período, marcado pela debilidade política e militar de Portugal no reino, como cita a autora, ao que se poderia somar o interesse crescente pelo Brasil nas cortes européias.

É importante destacar que os arquivos da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e da Secretaria dos Negócios da

Marinha e dos Domínios Ultramarinos, além da Repartição dos Negócios da Guerra, ainda que secundarizados, como ressalva a autora, não foram esquecidos, assim como o arquivo do gabinete do rei e a documentação do Conselho do Estado, mesmo não constituindo um arquivo próprio. Além disso, foram objeto das pesquisas os arquivos e as coleções particulares de personalidades portuguesas que ocuparam postos públicos de relevância no período estudado.

Para que se possam inferir as dificuldades com que lidou, até para realçar o mérito do trabalho, cabe observar que coleções e arquivos trabalhados encontravam-se dispersos em diferentes instituições portuguesas e brasileiras. Acrescente-se que vários instrumentos de descrição não foram publicados e estão disponíveis apenas localmente, sendo pouco significativos os que podem ser consultados on-line.

A obra contém sete capítulos. O primeiro trata da administração central portuguesa antes das invasões napoleônicas, dedicando-se particularmente às reformas do século XVIII e à administração do Brasil. Descreve a criação e as competências da Secretaria de Estado e as estruturas dos órgãos encarregados da administração e do governo dos territórios brasileiros. O capítulo seguinte trata da transferência da Corte e das instruções políticas e de governo deixadas pelo príncipe.

Do ponto de vista editorial, a autora poderia ter fundido os dois textos numa introdução, considerando o pequeno número de páginas (total de dezoito) e, sobretudo, o conteúdo dos mesmos, que se apresenta mais sistematizador das informações preexistentes do que analítico, se comparado a outros capítulos. Da mesma forma, o capítulo 6 – As rupturas (1820-1822), com 22 páginas, poderia se inserir introdutoriamente no capítulo 7. Tais observações devem ser lidas como achegas, neste parecer que propõe o elogio do livro, o qual se tornará, na certa, referência obrigatória para os especialistas.

O terceiro capítulo apresenta o governo napoleônico, a presença britânica e o governo português, dedicando o maior esforço ao restabelecimento e reorganização da Regência e à fragilidade governativa diante da ausência continuada do rei.

O quarto capítulo trata do governo no Rio de Janeiro, entre 1808 e 1820, a reconstrução do aparelho de estado à imagem e semelhança do que funcionava em Lisboa, com os ajustes necessários que

implicaram a criação ou extinção de órgãos, fusão de outros etc. A autora relata alguns aspectos do modo de governar do príncipe regente, o futuro dom João VI, e enuncia o que chamou de grandes questões do governo, centradas em uma perspectiva mais brasileira.

Ana Canas, nestes dois capítulos, analisa a complexidade das conjunturas específicas, portuguesa e brasileira, que se refletiram inclusive nos documentos produzidos pela administração. Revela grande domínio da bibliografia sobre o período, de autoria de portugueses, brasileiros, ingleses etc., trabalhada em seu texto de forma competente e dialogando com fartas referências documentais.

Os capítulos 5 e 7 podem ser considerados as partes mais originais do livro. No primeiro, restabelece o processo de criação e circulação dos documentos das secretarias de Estado e de outros órgãos da administração central. Explica, pormenorizadamente, o funcionamento dos circuitos documentais entre os governadores do reino e secretários em Lisboa e o monarca e os secretários de Estado no Rio de Janeiro, assim como recupera os sistemas de classificação aplicados nos arquivos da Secretaria de Estado dos Negócios do Reino e da Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros.

O capítulo 7 trata, concretamente, do que sucedeu com os documentos criados ou integrados em organismos da administração central portuguesa entre 1808 e 1822 e, particularmente, do que ocorreu neste campo, após o regresso do monarca a Lisboa. Sua primeira parte considera os efeitos da ocupação napoleônica. Em seguida, sistematiza o fluxo da documentação solicitada pelo governo de Rio do Janeiro a Lisboa e examina as estratégias do poder diante da documentação oficial evocativa de memórias consideradas incômodas.

A maior contribuição é a luz que lança sobre os acidentados caminhos percorridos pelos arquivos da administração central portuguesa, entre Portugal e Brasil. Indica e localiza os conjuntos de documentos da Secretaria de Estado e de outros organismos públicos que ficaram no Rio de Janeiro, além daqueles que foram enviados a Lisboa, possibilitando a reconstituição intelectual de alguns arquivos.

A autora relata, ainda, as principais iniciativas de cooperação entre Brasil e Portugal para identificar e oferecer acesso a documentos criados até a Independência. Tem consciência de que seu estudo propiciou a reconstituição do processo de criação, circulação e organização de documentos produzidos pelas secre-

tarias de Estado estudadas, facilitando o tratamento arquivístico desses organismos e de outros a eles relacionados. E espera a seqüência deste trabalho a partir da produção de instrumentos de descrição documental mais elaborados, necessários à plena compreensão dos fundos. Talvez, por isso, cite, na abertura e no encerramento de sua Introdução, como exemplo a ser trabalhado, o caso da Coleção dos Negócios de Portugal no Arquivo Nacional, do Rio de Janeiro.

A pesquisa de Ana Canas Delgado Martins é notável. Sua obra não é definitiva por conta do estado problemático da documentação que encontrou e tão bem descreveu.

Recentemente, quando o seu livro já se publicava, "descobriu-se" no Instituto Histórico Geográfico Brasileiro que a coleção de documentos, sem qualquer tratamento até então, conhecida como a "Correspondência de João Almeida" era realmente a coleção do Conde das Galveias, João Almeida de Melo e Castro. Galveias foi ministro e secretário de Estado dos Negócios da Marinha e Domínios Ultramarinos (1809-1814) e ministro e secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Guerra (1812-1814), e o material já examinado evidencia que não se trata de documentação sobre assuntos particulares!

Apesar das surpresas que as novas "descobertas" arquivísticas possam reservar, os conhecimentos estruturantes sobre a documentação do período joanino, produzidos por Ana Canas, fazem de seu livro um texto emblemático para os estudiosos do período.

O Arquivo Nacional do Vietnã

Vu Thi Minh Huong
PhD em História e Diretora-Geral substituta
do The State Records and Archives Department of Vietnam.

Breve histórico do Departamento de Arquivos e Documentos de Estado do Vietnã. As funções de gestão de trabalhos arquivísticos e de documentos de importância nacional. Organização e funcionamento dos arquivos na esfera central e provincial. Política de qualificação profissional. Ações de preservação de documentos permanentes. A rede de cooperação internacional (bilateral e multilateral).
Palavras-chave: Arquivo do Estado do Vietnã; história; organização e funcionamento; qualificação profissional em arquivos; preservação de documentos; cooperação internacional.

Brief history of the State Records and Archives Department of Vietnam (SRADVN). The functions of management of archival work and direct administration of records of national importance. Organization and work of the archives in the provincial and central sphere. Human resources training policy. Actions for the preservation of permanent records. The international cooperation network (bilateral and multilateral).
Keywords: State Records and Archives Department of Vietnam; history; organization and work; professional training in archives; records preservation; international cooperation.

Introdução histórica

Precedido pelo State Archives Department of Vietnam (SADVN), o State Records and Archives Department of Vietnam (SRADVN) foi criado em 4 de setembro de 1962, pelo decreto n. 102/CP do governo do Vietnã. O SRADVN é ligado ao Ministry of Home Affairs (Ministério de Assuntos Internos), exercendo as funções de gestão estatal dos trabalhos arquivísticos e administração direta de documentos de importância nacional, como indicado a seguir:

1) Preparar e submeter documentos legais sobre arquivos e gestão de documentos ao ministro, para consideração e aprovação; fornecer diretrizes sobre a implementação do trabalho arquivístico e a gestão de documentos de acordo com os regulamentos expedidos pelo ministro; organizar, guiar e inspecionar a implementação das determinações estatais sobre arquivos e gestão de documentos; conduzir levantamentos estatísticos sobre arquivos e gestão de arquivos;

2) Gerenciar os fundos do Arquivo Nacional do Vietnã, inclusive:

2.1) Instruir e orientar a seleção, preservação e utilização de documentos nos centros nacionais de arquivos, assim como em outros arquivos históricos, arquivos correntes de agências governamentais, organizações socioprofissionais, empresas e militares;

2.2) Fornecer orientação a indivíduos e famílias sobre a reunião, preservação e proteção de arquivos privados de importância nacional de acordo com as leis em vigor;

3) Organizar e conduzir trabalhos de pesquisa e aplicação de avanços científicos e tecnológicos no campo da arquivologia e gestão de documentos; promover a cooperação internacional no campo da arquivologia e gestão de documentos quando designado pelo ministério;

4) Inspecionar, dar parecer e resolver conflitos, assim como violações da legislação de arquivos e gestão de documentos;

5) Realizar treinamentos e atualizações para pessoal do campo da área de arquivos e gestão de arquivos; regular os concursos e as premiações nas atividades arquivísticas;

6) Gerenciar as finanças e a alocação de recursos e orçamento em obediência à lei.

Para cumprir as funções e tarefas acima, o SRADVN possui dezesseis subdivisões, incluindo seis setores de assistência e dez setores profissionais, como segue:

Gabinete; Divisão de Planejamento e Finanças; Divisão de Organização e Pessoal; Inspeção; Divisão de Orientação para Arquivos Centrais e Gestão de Documentos; Divisão de Orientação para Arquivos Locais e Gestão de Documentos; *Vietnam Records Management and Archives Review*; Centro para Pesquisa Científica; Arquivo Nacional Centro n. 1; Arquivo Nacional Centro n. 2; Arquivo Nacional Centro n. 3; Arquivo Nacional Centro n. 4; Centro para a Segurança e Preservação dos Arquivos Nacionais; Escola Secundária Central de Gestão de Documentos e Arquivos Permanentes; Centro de

Informática; e Centro para Conservação e Restauração.

A maioria dos ministérios e das agências, nos níveis central e provincial, estabeleceu e consolidou suas instituições arquivísticas e sua gestão de documentos. Sessenta e uma do total de sessenta e quatro províncias e cidades no país montaram centros de arquivos provinciais afiliados ao Gabinete dos Comitês Provinciais do Povo. Esses centros têm a responsabilidade de recolher, preservar e organizar a utilização dos documentos locais.

Aperfeiçoando os recursos humanos das instituições arquivísticas

O Vietnã está em um processo de renovação nacional, modernização, industrialização e integração regional e internacional. Isso exige que todos os setores, ramos e níveis em geral e o setor arquivístico em particular aumentem sua capacidade de atender às necessidades de desenvolvimento socioeconômico do país.

Assim, o governo vietnamita aumentou o número de pessoal do SRADVN. Atualmente, o Departamento tem uma lotação de quinhentos servidores regulares, dos quais cento e cinqüenta têm nível superior ou além. Cada ministério e agência central empregam ao menos dois gerentes gestores de documentos e entre dois a sete arquivistas. Especificamente, alguns setores empregam um número bem grande de gestores de documentos e arquivistas para atender suas necessidades especiais; por exemplo, o setor de Defesa Nacional emprega 3.500 e a Procuradoria do Povo emprega 769. Atualmente, cerca de 3.600 técnicos de arquivo e arquivistas estão trabalhando em nível provincial. Nos últimos cinco anos, o número de pessoal de gestão de documentos e de arquivo trabalhando no Gabinete dos Comitês Provinciais do Povo cresceu de cem, em 1996, para 253, em 2005. Algumas províncias empregam até mesmo de oito a onze trabalhadores regulares para a gestão de documentos e arquivos permanentes.

A qualificação profissional também está sendo melhorada. Cerca de trezentos gestores de documentos e arquivistas trabalhando em ministérios e agências centrais têm educação de nível superior e mais de oitocentos outros têm educação secundária. Enquanto isso, todo o pessoal de gestão de documentos e arquivos permanentes no Gabinete do Governo, no Gabinete da Assembléia Nacional e na Procuradoria Suprema do Povo tem educação de nível superior. Nas províncias,

40% dos trabalhadores dos arquivos têm educação de nível superior, 50% têm educação de nível secundário e os restantes 10% não possuem treinamento ou apenas tiveram um treinamento rápido em serviço.

No Vietnã, o Departamento de Gestão de Arquivos e Escritórios da Universidade de Ciências Sociais e Humanas oferece educação profissional e de terceiro grau em arquivologia. Além disso, a Faculdade do Arquivo Central e a Escola Secundária do Arquivo também treinam gestores de documentos e arquivistas para atender às necessidades das agências e organizações do país.

No atual estágio do processo global de desenvolvimento, é uma necessidade aplicar a tecnologia da informação e outros avanços científicos à gestão de documentos e às atividades arquivísticas. Conseqüentemente, requer-se que o pessoal envolvido aperfeiçoe seus conhecimentos e habilidades profissionais, especialmente na área de tecnologia da informação. Isso é um grande desafio no setor de arquivos correntes e permanentes. Embora muitos profissionais recebam treinamento, ainda têm pouco acesso à nova informação e conhecimento em razão de suas limitações lingüísticas, não podendo acompanhar o rápido desenvolvimento regional e global da ciência e tecnologia, especialmente a da informação.

A fim de desenvolver recursos humanos altamente profissionais e habilitados em arquivologia, as escolas secundárias, faculdades e universidades relevantes no país estão reformando seus currículos para atender às crescentes necessidades da sociedade, ao mesmo tempo em que diversificam formas de educação e treinamento e melhoram a qualidade do trabalho educativo. Além disso, os gestores de documentos e arquivistas precisam ampliar sua visão, melhorar seu conhecimento e aprender com seus colegas de países da região e do mundo todo, por meio de participação em conferências, seminários, cursos rápidos de treinamento, no país e no estrangeiro. Mais ainda, eles também precisam da atenção, do encorajamento e do investimento do Estado para melhorar as instalações e equipamentos de trabalho, assim como de salários e subsídios para ajudá-los a realizar suas tarefas. Enquanto isso, atividades de informação, educação e de comunicação deveriam ser aceleradas para fortalecer a conscientização pública do papel e da posição da gestão de documentos e do trabalho arquivístico no processo de desenvolvimento nacional. Sem essas medidas, a gestão de documentos e as atividades do trabalho arquivístico

não podem receber atenção suficiente, particularmente no contexto da atual reforma administrativa, com várias mudanças de organização e pessoal.

Preservação de documentos permanentes nos centros do Arquivo Nacional

Uma das mais importantes tarefas do SRADVN é a gestão de documentos de significância nacional. Para realizá-la, quatro centros do Arquivo Nacional, sob a jurisdição do Departamento, são responsáveis por preservar cerca de trinta quilômetros de documentos de arquivo de importância nacional, os quais estão em várias línguas tais como sino-vietnamita, francês, inglês e vietnamita, e em diferentes suportes, como blocos de madeira, papel, filme, fitas audiovisuais e diagramas. Esses documentos foram produzidos por agências, organizações, indivíduos, famílias tradicionais e clãs do Vietnã, desde o século XV até agora.

Entretanto, o impacto do tempo, do meio ambiente e da utilização dos documentos originais danificou rapidamente esse valioso e raro patrimônio. Para salvaguardar, proteger e facilitar a utilização dos acervos permanentes nacionais, recentemente o SRADVN implementou muitos projetos, inclusive um sobre o uso de tecnologia da informação na gestão e utilização dos documentos nos fundos do Arquivo Nacional do Vietnã, e um outro para a preservação da segurança dos acervos nacionais.

Sob a implementação do projeto de tecnologia da informação, documentos raros e valiosos, freqüentemente usados nos centros do Arquivo Nacional do SRADVN, foram digitalizados com intuito de preservação e serviços de referência, a fim de evitar que os usuários manuseiem diretamente os materiais originais. Até agora, cerca de trezentas mil fotos dos Châu Ban (documentos imperiais) e cerca de 55 mil blocos de madeira da dinastia Nguyên foram digitalizados e preservados sob formato digital, em discos rígidos, fitas magnéticas e CD-ROMs.

Além disso, o SRADVN implementou um projeto para a preservação de segurança dos acervos nacionais. O principal método empregado pelo projeto é o uso do artifício misto de microfilmar e digitalizar os documentos para a preservação de segurança e utilização de documentos valiosos e raros. Com a assistência do Arquivo Nacional de Cingapura, arquivistas vietnamitas foram treinados exaustivamente na teoria básica e nas técnicas de microfilmagem de documen-

tos. Entretanto, nós não temos equipamento suficiente e sincronizado para essa nova tecnologia, desse modo os resultados obtidos são apenas preliminares.

Cooperação internacional (bilateral e multilateral)

O SRADVN é membro de três organizações internacionais de arquivos, incluindo o Conselho Internacional de Arquivos (CIA), o Ramo Regional do Sudeste Asiático do Conselho Internacional de Arquivos (SARBICA) e a Associação Internacional de Arquivos de Língua Francesa (AIAF).

Além disso, o SRADVN desenvolveu ligações bilaterais com instituições arquivísticas de cerca de vinte países (incluindo França, Austrália, a Federação Russa, Alemanha, China, Japão, Cuba, e países do sudeste asiático), por meio das seguintes atividades: troca de delegações entre arquivos nacionais para trabalho, discussões e assinatura de acordos de cooperação, os quais já foram firmados com a Federação Russa, Alemanha, Cuba, Laos, Cingapura e outros.

A partir dos acordos de cooperação, muitas atividades foram implementadas. O SRADVN e o Arquivo Nacional da Federação Russa montaram uma exposição sobre a história da cooperação econômica, científica e técnica entre os dois países, para celebrar o 55º aniversário do estabelecimento de relações diplomáticas entre o Vietnã e a antiga União Soviética e o 60º aniversário da República Socialista do Vietnã, em Hanói, em janeiro, e em Moscou, em setembro de 2005.

O SRADVN desenvolveu estreitas relações com os arquivos nacionais da Alemanha e da França. Diversos arquivistas vietnamitas foram para a Alemanha e França para estudos e treinamento em gestão de documentos e trabalho arquivístico. Desde 1993, com a ajuda da embaixada francesa, muitas publicações arquivísticas foram compiladas e publicadas em vietnamita e francês, tais como o Guia de fontes arquivísticas nos Centros do Arquivo Nacional.

Vietnã e Cuba também desenvolveram relações de cooperação para realizar os pontos listados no memorando assinado entre o SRADVN e o Arquivo Nacional de Cuba, enfocando a organização de sistemas de arquivos nacionais e provinciais e o treinamento de pessoal. O SRADVN organizou, em colaboração com a Embaixada de Cuba e seu Arquivo Nacional, uma exposição sobre as relações de colaboração entre o Vietnã e Cuba por meio de documentos arquivísticos, para celebrar o 45º aniversário do estabelecimen-

to das relações diplomáticas entre os dois países, em Hanói, em maio de 2006, e em Cuba, em maio de 2007. O SRAD do Vietnã também tem uma boa cooperação com o Arquivo Estatal da República Popular da China. Nós organizamos em Hanói, em maio, e em Pequim, em outubro de 2007, a exposição de documentos arquivísticos sobre "O presidente Ho Chi Minh e a China".

Implementando o memorando de cooperação firmado com o Departamento de Arquivo do Gabinete do Primeiro-Ministro do Laos, o SRADVN ajudou este país a treinar dúzias de arquivistas de nível superior, e recebeu muitos arquivistas do Laos para estagiarem no Vietnã, nas áreas de gestão de documentos e trabalhos de arquivo. O Departamento também enviou pessoal ao Laos para ajudar seus colegas a organizar um curso sobre a aplicação da tecnologia da informação no trabalho arquivístico. Atualmente, o SRADVN fornece assistência e consultoria ao Departamento de Arquivo do Gabinete do Primeiro-Ministro do Laos para desenvolvimento de um estudo de exeqüibilidade para a construção do edifício do Arquivo Nacional do Laos.

Com a ajuda do governo da Malásia e do Arquivo Nacional da Malásia, dúzias de arquivistas vietnamitas participaram de cursos anuais de dois meses de duração sobre gestão e preservação de documentos arquivísticos, organizados pelo Arquivo Nacional da Malásia. Os cursos deram aos arquivistas vietnamitas conhecimento profissional útil e a chance de trocar experiências profissionais com seus colegas internacionais.

Ao longo de 2006, o SRADVN coordenou com o Centro de Restauração e Conservação de Tóquio o desenvolvimento e implementação de cinco projetos financiados pelo Fundo Sumitomo e pela Fundação Asia Center Japan, para a restauração dos documentos arquivísticos sino-vietnamitas, o treinamento de pessoal do setor de restauração e a organização de oficinas nacionais sobre técnicas de restauração e conservação de documentos permanentes. A partir da estrutura desses projetos, seis arquivistas vietnamitas foram enviados ao Japão para serem treinados. Ao mesmo tempo, três oficinas apoiadas pelo SRADVN e o Centro de Restauração e Conservação de Tóquio foram dadas em Hanói e em Ho Chi Minh City, entre 1998 e 2000, oferecendo treinamento para outros 120 profissionais que trabalham com a restauração e a conservação de documentos arquivísticos em papel, fotos, prevenção de calamidades naturais e reprodução de segurança, em arquivos, bibliotecas e museus do Vietnã.

Tudo isso sob a orientação de especialistas japoneses, americanos e vietnamitas.

Entretanto, para conseguir resultados mais realísticos e acelerar o desenvolvimento compreensivo da gestão de documentos e da profissão arquivística no Vietnã, o SRADVN deverá no futuro realizar mais pesquisas e estudos sobre as tecnologias empregadas correntemente no trabalho arquivístico em outros países, de modo a encontrar os pontos fortes de cada país e assim desenvolver planos efetivos de cooperação.

Somando-se a isso, as instituições arquivísticas também esperam coordenar com suas parceiras internacionais a realização de pesquisas sobre assuntos profissionais de abrangência global e regional, tais como: as bases para a avaliação de documentos, a aplicação da tecnologia de informação na gestão e utilização de documentos arquivísticos, a preservação de documentos arquivísticos em países com clima tropical similar ao do Vietnam, a construção de edifícios para arquivos e o treinamento de pessoal dos arquivos.

Em razão de condições históricas e guerras, os acervos arquivísticos atualmente preservados no Vietnã são insuficientes e falhos para refletirem adequadamente os períodos históricos da nação. Por outro lado, muitos países preservaram documentos preciosos sobre o Vietnã. Por exemplo, o Archives d'Outre-Mer (Arquivos Ultramarinos) da França, em Aix-En Provence, preserva aproximadamente sete quilômetros de documentos sobre o Vietnã. Portanto, o governo vietnamita permitiu ao SRADVN desenvolver um projeto para adquirir e reunir documentos de arquivos de países estrangeiros sobre o Vietnã, que suplementem os fundos do Arquivo Nacional do Vietnã. Estas são experiências úteis e valiosas que o Vietnã gostaria de aprender e compartilhar com nossos colegas.

Em suma, o SRADVN alcançou consideráveis realizações, contribuindo para o desenvolvimento da gestão de documentos e os trabalhos arquivísticos no Vietnã e ampliando a cooperação multilateral com outras instituições arquivísticas da região e do resto do mundo.

Do original *The State Records and Archives Department of Vietnam*. Traduzido por Maria Elisa Bustamante.

The State Records and Archives Department of Vietnam
12 Dao Tan, Badinh, Hanoi, Vietnam (S. R. OF)
Telephone: 84 4 832-7011/Fax: 84 4 832-8553/6871
http://www.luutruvn.gov.vn
http://www.archives.gov.vn

Centro de Memória Cultural do Sul de Minas

Marcos Ferreira de Andrade
Doutor em História pela Universidade Federal Fluminense
e professor de História do Centro Universitário de Belo Horizonte (UNI-BH).

Projeto de mapeamento e catalogação dos acervos históricos e culturais da cidade de Campanha/MG. Instituição do Centro de Memória Cultural do Sul de Minas. Organização e descrição de acervos do sul de Minas Gerais, datados dos séculos XVIII e XIX. Organização e descrição de acervos fotográficos da cidade de Campanha, da primeira metade do século XX. Microfilmagem e digitalização de documentos selecionados. Acervos do Centro de Memória Cultural do Sul de Minas e do Centro de Estudos Campanhense Monsenhor Lefort.
Palavras-chave: Centro de Memória Cultural do Sul de Minas; Centro de Estudos Campanhense Monsenhor Lefort; arranjo e descrição de documentos.

The mapping and cataloguing project of the historical and cultural records from the Campanha/MG city. Founding of the Centro de Memória Cultural do Sul de Minas. Organization and description of the records from the south of Minas Gerais, dated from the XVIIIth and XIXth centuries. Organization and description of the photographic holdings and the records from Campanha city, from the first half of the XXth century. Microfilming and digitalization of selected records. The holdings of the Centro de Memória Cultural do Sul de Minas and the Centro de Estudos Campanhense Monsenhor Lefort.
Keywords: Centro de Memória Cultural do Sul de Minas; Centro de Estudos Campanhense Monsenhor Lefort; documents arrangement and description.

O Centro de Memória Cultural do Sul de Minas (CEMEC-SM) está vinculado à Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Nossa Senhora de Sion (FAFI/SION), unidade de Campanha, pertencente à Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG), e é mantido pela Fundação Cultural Campanha da Princesa (FCCP). O projeto de pesquisa que deu origem ao Centro envolveu uma

parceria acadêmica com a Universidade Federal de São João del Rei (UFSJ) e contou com o financiamento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), entre janeiro de 1998 e março de 2000. Foi coordenado por mim e pelas professoras Maria Tereza Pereira Cardoso (UFSJ) e Rachel de Souza Rocha (UEMG).

O CEMEC-SM foi inaugurado em maio de 2000 e surgiu como resultado do mapeamento e catalogação dos acervos históricos e culturais da cidade de Campanha/MG.[1] Dentre os resultados expressivos deste projeto destacam-se a organização e descrição dos acervos mais antigos do Sul de Minas, datados dos séculos XVIII e XIX, além de acervos fotográficos e de importantes colégios que funcionaram em Campanha, na primeira metade do século XX. O mapeamento e a divulgação dos principais acervos históricos do sul de Minas propiciaram uma aproximação entre a universidade (pesquisadores) e a comunidade, especialmente entre as pessoas e instituições responsáveis pela custódia dos acervos de natureza histórico-cultural.

Depois de quase sete anos de existência, o Centro dispõe de um rico acervo composto de inventários, testamentos, livros notariais, processos criminais, atas da Câmara de Campanha, disponíveis para a consulta de qualquer cidadão interessado. Ainda fazem parte do

acervo do Centro um importante acervo fotográfico e a documentação dos antigos colégios Nossa Senhora de Sion e São João, correspondentes à primeira metade do século XX e alguns da década de 1960. No final de 2001, foi lançado o primeiro "Guia de fontes para a história do sul de Minas", em CD-ROM, distribuído entre as principais universidades brasileiras e estrangeiras, bibliotecas, museus, arquivos e centros de documentação.[2]

Ainda no primeiro semestre de 2000, o CEMEC-SM recebeu, sob a forma de doação, um conjunto documental de extrema importância para a história de Minas Gerais. São milhares de processos de natureza cível e criminal pertencentes, anteriormente, ao Fórum de Lavras, que dizem respeito a inventários, testamentos, registros de terras, processos criminais, ações cíveis e livros de rol dos culpados, entre outros, de fundamental importância para a recuperação da história do judiciário mineiro e de aspectos demográficos, econômicos, sociais e culturais da história do sul de Minas Gerais, especialmente da cidade de Lavras e dos municípios que pertenciam àquela comarca. Anteriormente, o acervo pertencia ao Museu Bi-Moreira, vinculado à Universidade Federal de Lavras (UFLA).

O lançamento do edital de demanda induzida n. 11 – *Tecnologia digital, documento e memória* – pela FAPEMIG, em 2002, representou uma grande oportunidade para a catalogação e descrição do acervo. O projeto "Organização e descrição do acervo forense de Lavras e digitalização de documentos" representou um estágio de amadurecimento da experiência de pesquisa, preservação e revitalização da memória da região. Ele teve por objetivo a implementação de políticas de gestão documental, a organização e preservação de representativos conjuntos documentais históricos da região e o acesso público ao conteúdo do acervo, sendo subdividido em duas áreas: higienização, organização e descrição do acervo forense de Lavras; e microfilmagem e digitalização da documentação da Câmara Municipal de Campanha e de alguns livros cartoriais.[3]

Devido ao grande volume de documentos do Fórum de Lavras, primeiramente, a equipe concentrou suas atividades na higienização, organização e descrição do acervo. Apesar do esforço concentrado de toda a equipe, só tivemos condições de concluir o trabalho de descrição e produção do catálogo analítico, em CD-ROM, para processos correspondentes aos séculos XVIII e XIX. O trabalho de microfilmagem e digitalização da documentação da Câmara Municipal de Campanha e de alguns livros cartoriais foi desenvolvido com grande competência pelo Arquivo Público Mineiro (APM).

Os CD-ROMs produzidos contêm o catálogo analítico da documentação forense de Lavras, referente aos séculos XVIII e XIX, e os acervos digitalizados. Os documentos relacionados à comarca de Lavras já se encontram catalogados

e disponíveis para consulta nas dependências do CEMEC-SM.

O acervo referente à Câmara Municipal de Campanha e a alguns livros cartoriais resultou em 14 CDs, que contêm o banco de dados, o programa de recuperação da informação e a documentação digitalizada, assim distribuídos: 11 CDs correspondentes à documentação da Câmara Municipal de Campanha e três relativos aos livros de testamentos. Tendo em vista a garantia da preservação do acervo em suporte digital, procedeu-se a gravação de uma cópia de segurança em duas fitas DLT, com capacidade de quarenta gigabytes cada uma, que ficarão sob a responsabilidade do Arquivo Público Mineiro. Como o acervo consumiu cinqüenta gigabytes de memória, foram gravados 25 gigabytes em cada fita.[4]

Para a microfilmagem e digitalização foram selecionados documentos da Câmara Municipal de Campanha (1830-1896) e de livros cartoriais de Campanha e Baependi (1786-1897), totalizando trinta livros. Essa documentação está sob a guarda e responsabilidade de duas instituições: o CEMEC-SM e o Centro de Estudos Campanhense Monsenhor Lefort (CECML), vinculado à Prefeitura Municipal de Campanha, a saber: a) CEMEC-SM: dez livros de Atas da Câmara Municipal de Campanha (1830-1896) e seis livros de registro de testamentos de Campanha e Baependi (1822-1897); b) CECML: 14 livros referentes às atividades da Câmara Municipal de Campanha (1836-1896) – atas, escrituração da renda do mercado da cidade, correspondências, termos deferidos pela Câmara, dentre outros.

Somente parte da documentação da Câmara Municipal de Campanha, especialmente a que está sob a custódia do Centro de Memória Cultural do Sul de Minas, teve uma descrição mais detalhada, sessão por sessão, além de um resumo dos principais assuntos tratados pelos camaristas. Embora não tivéssemos tido tempo hábil para a elaboração de um vocabulário controlado, para o conjunto de dez livros mencionados será possível realizar uma pesquisa por assunto nas sessões correspondentes aos temas selecionados. O mesmo se aplica para os seis livros de testamentos (um de Baependi e cinco de Campanha). O consulente terá acesso a uma listagem nominal dos testamentos, considerando informações como referência à localidade, data do falecimento, data do testamento, nome do testador e do testamenteiro, dentre outras. Para o livro de Baependi há também referências ao registro de alguns óbitos.

Em virtude das inúmeras demandas do projeto e do cumprimento dos prazos, não tivemos condições de adotar o mesmo procedimento em relação aos livros pertencentes ao Centro de Estudos Campanhense Monsenhor Lefort. Nesse caso, para os 14 livros mencionados o consulente terá acesso à imagem digitalizada e a uma descrição sucinta do conteúdo de cada livro.

Os CDs ficaram assim distribuídos:

Livros de atas da Câmara Municipal de Campanha – CEMEC-SM:

CD-01 – Livros 01 e 02; CD-02 – Livros 03 e 04; CD-03 – Livro 05; CD-04 – Livro 06; CD-05 – Livros 07 e 08; CD-06 – Livros 09 e 10.

Livros pertencentes à Câmara Municipal de Campanha – CECML:

CD-07 – Livros 05, 08, 13, 14,15 e 16; CD-08 – Livros 19, 21 e 22; CD-09 – Livros 23 e 24; CD-10 – Livros 25 e 26; CD-11 – Livro 27.

Livros de testamentos – CEMEC-SM:

CD-12 – Livro de Baependi e Livro 01 de Campanha; CD-13 – Livros 02 e 03 de Campanha; CD-14 – Livros 04 e 05 de Campanha.

CD-15 – Fontes cíveis e criminais do Fórum de Lavras: séculos XVIII e XIX.

O trabalho de descrição do acervo, bem como do catálogo analítico, e a constituição de uma base dados foram elaborados a partir do programa Access, sendo de responsabilidade da equipe de professores/pesquisadores e dos bolsistas vinculados ao projeto.

A realização do trabalho representou a oportunidade de organização, preservação e acesso a um número diversificado e expressivo de documentos que permitem a investigação e produção de conhecimento histórico, a recuperação do passado e da memória cultural de Minas Gerais. Sem desconsiderar os ganhos das pessoas diretamente envolvidas com o projeto, cabe

salientar que a maior beneficiária é a comunidade, pois a consulta de tal material não se restringe apenas aos especialistas, estando acessível também ao público em geral. Esse tipo de iniciativa tem um impacto significativo na preservação e revitalização da memória regional e representa a possibilidade de recuperação da memória individual, familiar e coletiva das pessoas que consultarão estes acervos.

NOTAS

1. Também fizeram parte da equipe: bolsistas de Aperfeiçoamento – Marília Ferreira Pinto, Andréa Silva Adão, Selma de Souza Carvalho e Ana Lúcia Alves; bolsistas de Iniciação Científica – Reinaldo Alves, Vanila Aparecida Alves, Ivanilda Vilela Vilas Boas e Luziara Aparecida Goulart dos Santos. Agradeço a Agnamari Marçano da Cunha, secretária do Centro, que nos auxiliou nas atividades de pesquisa e montagem dos catálogos, durante o período de execução do projeto. Cabe registrar ainda que o CEMEC-SM só teve condições de ser implementado porque tive duas grandes parceiras e colaboradoras que acreditaram na proposta, a quem sou eternamente grato: professora Rachel de Souza Rocha e Agnamari Marçano da Cunha.

2. Cf. ANDRADE, Marcos Ferreira de; CARDOSO, Maria Tereza Pereira; CUNHA, Agnamari Marçano da. *Campanha da Princesa*: guia de fontes para a história do Sul de Minas. Campanha: CEMEC-SM, 2001. (CD-ROM). Ver também o artigo que descreve as fontes e discute as possibilidades de pesquisa: ANDRADE, Marcos Ferreira de e CARDOSO, Maria Tereza Pereira. A vila da Campanha da Princesa: fontes para a história do Sul de Minas. *Varia História*. Belo Horizonte, FAFICH-UFMG, v. 23, p. 214-233, 2000.

3. O projeto foi executado no período de 22/10/2003 a 22/9/2005. O trabalho contou com a seguinte equipe: prof. Marcos Ferreira de Andrade (coordenador-geral); professoras Patrícia Vargas Lopes de Araújo e Ana Cristina Pereira Lage; Consultoria: professora Sílvia Maria Jardim Brügger; Sistema de busca: Álvaro José de Paiva Ribeiro e Mariângela da Silva Tapia; Bolsistas: Raphaela Aparecida Ferreira; Elizabete Sales de Paulo; Adrimária Rodrigues, Cássia de Souza; Cristina Yuri Jinzenji, Alessandra Milne Adão e Luciana Cláudia Oliveira de Souza. Colaboração: Rachel de Souza Rocha e Agnamari Marçano da Cunha.

4. Num primeiro momento está sendo feita a distribuição gratuita dos CDs entre os principais centros de documentação e pesquisa de Minas Gerais e do país. Brevemente, este material poderá ser adquirido por pesquisadores e demais interessados e a sua reprodução está a cargo do Centro de Memória Cultural do Sul de Minas.

B I B L I O G R A F I A

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário onomástico da língua portuguesa*. Coordenação geral de Antônio José Chediak. Rio de Janeiro: A Academia, 1999. 266 p. Disponível em: http://www.academia.org.br/abl/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=23. Acesso em: 17 out. 2007.

_____. *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa*. 3. ed. Rio de Janeiro: A Academia, 1999. 816 p.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION et al. *Código de catalogação anglo-americano*. 2. ed. Tradução brasileira da Comissão Brasileira de Documentação em Processos Técnicos da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários. São Paulo: FEBAB, 1983-1985. 2 v.

ARCHIVES DE FRANCE. *Archivistique*: terminologie. Disponível em: http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/DAFterminologiealphabetique.html. Acesso em: 17 out. 2007.

ARQUIVO NACIONAL. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações técnicas, nº 51) Disponível em: http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf. Acesso em: 17 out. 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023*: informação e documentação: referências; elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

_____. *NBR 6029*: informação e documentação: livros e folhetos; apresentação. Rio de janeiro, 2006. 10 p.

_____. *NBR 10520*: informação e documentação: citações em documentos; apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

ASSOCIATION DES ARCHIVISTES SUISSES. *Répertoire des termes utiles aux archivistes suisses* (Allemand-français/Français-allemand). 2002. Disponível em: http://www.vsa-aas.org/index.php?id=219&L=1. Acesso em: 17 out. 2007

ASSOCIATION INTERNATIONALE DES ARCHIVES FRANCOPHONES. *Portail International Archivistique Francophone*: Le Glossaire. Québec. Disponível em: http://www.piaf-archives.org/sections/formation/module_01/glossaire/. Acesso em: 17 out. 2007.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISAAR(CPF)*: norma internacional de registro de autoridade para entidades coletivas, pessoas e famílias: segunda edição. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 99 p. (Publicações técnicas, nº 50). Disponível em: http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/ISAAR%20Brasil%20final.pdf. Acesso em: 17 out. 2007.

_____. *ISAD(G)*: norma geral internacional de descrição arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 119 p. (Publicações técnicas, nº 49). Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm. Acesso em: 17 out. 2007.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Legislação arquivística brasileira*. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm. Acesso em: 17 out. 2007.

_____. *NOBRADE*: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124 p. Disponível em: http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/nobrade.pdf. Acesso em: 17 out. 2007.

_____.Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística. *Descrição arquivística*: referências bibliográficas. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 50 p. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/descrio.pdf. Acesso em: 17 out. 2007.

FORM and structure of corporate headings: recommendations of the Working Group on Corporate Headings, approved by the Standing Committees of the IFLA Section on Cataloguing and the IFLA Section on Official Publications, 1980 (atualizada em International Cataloguing and Bibliographic Control, 1992).

GUIDELINES for authority records and references, revised by the International Federation of Library Associations Working Group on GARE revision. 2. ed. München: K. G. Saur, 2001. (UBCIM Publications New Series, v. 23).

INTERNATIONAL STANDARDS ORGANIZATION. *ISO 639-2*: codes for the representation of names of languages, Alpha-3 code. Geneva, 1998. Disponível em: http://www.loc.gov/standards/iso639-2/php/code_list.php. Acesso em: 16 out. 2007.

_____. *ISO 690*: documentation, bibliographic references, content, form and structure. 2. ed. Geneva, 1987.

_____. *ISO 690-2*: documentation, bibliographic references, electronic documents or parts thereof. Geneva, 1992.

_____. *ISO 999*: information and documentation, guidelines for the content, organization and presentation of indexes. Geneva, 1996.

_____. *ISO 2.788*: documentation, guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri. 2. ed. Geneva, 1986.

_____. *ISO 3.166*: codes for the representation of names of countries. Geneva, 1997.

_____. *ISO 5.963*: documentation, methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms. Geneva, 1985.

_____. *ISO 5.964*: documentation, guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri. Geneva, 1985.

_____. *ISO 8.601*: data elements and interchange formats, information interchange, representation of dates and times. 2. ed. Geneva, 2000.

_____. *ISO 15.489*: information and documentation, records management, parts 1 and 2. Geneva, 2001.

_____. *ISO 15.511*: information and documentation – International Standard Identifier for Libraries and related organizations (ISIL). Geneva, 2003.

_____. *ISO 15.924*: codes for the representation of names of scripts. Geneva, 2003.

MANDATORY data elements for internationally shared resource authority records: report of the IFLA UBCIM Working group on Minimal Level Authority Records and ISADN, 1998. Disponível em: www.ifla.org/VI/3/p1996-2/mlar.htm. Acesso em: 17 out. 2007.

PEARCE-MOSES, Richard. *A glossary of archival and records terminology*. Chicago: Society of American Archivists, 2005. 435 p. (Archival fundamentals series, 2). Disponível em: http://www.archivists.org/glossary/Bibliography.asp. Acesso em: 17 out. 2007.

UNIVERSITÉ DE MONTREAL. École de Biblioteconomie et des Sciences d' Information. *Terminologie archivistique de base proposée aux étudiants*. Montreal, s.d. Dis-

ponível em: http://www.ebsi.umontreal.ca/prog/arv-terminologie.pdf. Acesso em: 17 out. 2007.

UNIVERSITY OF BRITISH COLUMBIA. *Select list of archival terminology*. Disponível em: http://www.slais.ubc.ca/RESOURCES/students/Archival_Terminology.pdf. Acesso em: 17 out. 2007.

Na elaboração da Bibliografia, contou-se com a colaboração especial de Cristina Ruth Santos, do Arquivo Nacional.

Instruções aos Colaboradores

I. A revista *Acervo*, de periodicidade semestral, dedica cada número a um tema distinto, e tem por objetivo divulgar e potencializar fontes de pesquisa nas áreas de ciências humanas e sociais e documentação. *Acervo* aceita somente trabalhos inéditos, sob a forma de artigos e resenhas.

II. Todos os textos recebidos são submetidos ao Conselho Editorial, que pode recorrer, sempre que necessário, a pareceristas.

III. O editor reserva-se o direito de efetuar adaptações, cortes e alterações nos trabalhos recebidos para adequá-los às normas da revista, respeitando o conteúdo do texto e o estilo do autor. Os textos em língua estrangeira são traduzidos para o português.

IV. O material para publicação deve ser encaminhado em uma via impressa e uma em disquete ou por intermédio de e-mail com arquivo anexado, no programa Word 7.0 ou compatível.

V. Os textos devem ter entre 10 e 15 laudas (fonte Times New Roman; corpo 12; entrelinha 1,5 linha), excetuando-se as resenhas, com aproximadamente cinco laudas. Devem conter de três a cinco palavras-chave e vir acompanhados de resumo em português e inglês, com cerca de cinco linhas cada. Após o título do artigo, constam as referências do autor (instituição, cargo, titulação).

VI. Devem ser enviadas também de três

a cinco imagens em preto e branco, com as respectivas legendas e referências, preferencialmente com indicação, no verso, sobre sua localização no texto. As ilustrações devem ser remetidas em papel fotográfico no tamanho de 10x15cm ou escaneadas em alta resolução (tamanho da imagem: mínimo de 10x15cm; resolução: 300dpi; formato: TIF).

VII. As notas figuram no final do texto, em algarismo arábico, dentro dos padrões estipulados pela ABNT. A citação bibliográfica deve ser completa quando o autor e a obra estiverem sendo indicados pela primeira vez. Ex: ORTIZ, Renato. *A moderna tradição brasileira*. São Paulo: Brasiliense, 1991. p. 28.

VIII. Em caso de repetição, utilizar ORTIZ, Renato, op. cit., p. 22.

IX. A bibliografia é dispensável. Caso o autor considere relevante, deve relacioná-la ao final do trabalho. Essas referências serão publicadas na seção BIBLIOGRAFIA, figurando em ordem alfabética, dentro dos padrões da ABNT, conforme os exemplos abaixo:

Livro: FERNANDES, Florestan. *A revolução burguesa no Brasil*. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

Coletânea: REIS FILHO, Daniel Aarão e SÁ, Jair Ferreira de (orgs.). *Imagens da revolução*: documentos políticos das organizações clandestinas de esquerda de 1961 a 1971. São Paulo: Marco Zero, 1985.

Artigo em coletânea: LUZ, Rogerio. Cinema e psicanálise: a experiência ilusória. In: *Experiência clínica e experiência estética*. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.

Artigo em periódico: JAMESON, Fredric. Pós-modernidade e sociedade de consumo. *Novos Estudos CEBRAP*. São Paulo: nº 12, jun. 1985, p.16-26.

Tese acadêmica: ANDRADE, Ana Maria Mauad de Sousa. *Sob o signo da imagem*: a produção da fotografia e o controle dos códigos de representação social da classe dominante no Rio de Janeiro, na primeira metade do século XIX. 1990. Tese (Doutoramento em história), Universidade Federal Fluminense, Niterói.

X. Caso o artigo ou resenha seja publicado, o autor terá direito a cinco exemplares da revista.

XI. As colaborações poderão ser enviadas para o seguinte endereço:

Revista *Acervo*

Arquivo Nacional – Coordenação Geral de Acesso e Difusão Documental

Praça da República, 173, Bloco B, sala B002, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Brasil – CEP: 20211-350

XII. Informações sobre o periódico podem ser solicitadas pelo telefone (21) 2224-4525 ou via e-mail (difusaoacervo@arquivonacional.gov.br).