

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO A DISTÂNCIA EM GESTÃO EM ARQUIVOS**

**DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E SISTEMAS
INFORMATIZADOS: PRINCÍPIOS E NORMAS**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Natália de Lima Saraiva

**Cachoeira do Sul, RS, Brasil
2013**

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E SISTEMAS INFORMATIZADOS: PRINCÍPIOS E NORMAS

Natália de Lima Saraiva

Monografia apresentada ao Curso de Especialização a Distância em Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Especialista em Gestão em Arquivos**

Orientador: Prof. Ms. Luiz Patric Kayser

**Cachoeira do Sul, RS, Brasil
2013**

S243d

Saraiva, Natália de Lima

Descrição arquivística e sistemas informatizados :
princípios e normas / Natália de Lima Saraiva. – 2013.
71 f. : il.; 29 cm.

Monografia (especialização) - Universidade Federal de
Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, 2013.
Orientação: Prof. Luiz Patric Kayser

1. Arquivologia. 2. Ciência da computação. 3.
Descrição. I. Título

CDU 930.25:004

Ficha catalográfica elaborada por
Diule Vieira de Queiroz CRB 2491.

Todos os direitos autorais reservados a Natália de Lima Saraiva. A reprodução de partes ou do todo deste trabalho só poderá ser feita mediante a citação da fonte. Endereço: Rua Doze, n. 2010, Bairro da Luz, Santa Maria, RS. CEP: 97110-680 Fone (0xx)55 32225678; Fax (0xx) 32251144; E-mail: ufesme@ct.ufsm.br

**Universidade Federal de Santa Maria
Universidade Aberta do Brasil
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Programa de Pós-Graduação
Especialização a Distância em Gestão em Arquivos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia de Especialização

**DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E SISTEMAS INFORMATIZADOS:
PRINCÍPIOS E NORMAS**

elaborada por
Natália de Lima Saraiva

como requisito parcial para obtenção do grau de
Especialista em Gestão em Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA:

Luiz Patric Kayser, Ms.
(Presidente/Orientador)

Rosani Beatriz Pivetta da Silva, Ms. (UFSM)

Maria Alcione Munhoz, Dr. (UFSM)

Cachoeira do Sul, 30 de novembro de 2013.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a todos que de forma direta ou indireta contribuíram para a consecução desse trabalho.

À minha família e amigos que me deram suporte logístico durante as viagens.

À Universidade de Brasília, especificamente aos servidores do Centro de Documentação, agradeço pelo apoio e compreensão no decorrer da pesquisa.

À tutora Franciele Carpes e ao orientador Luiz Patric Kayser pela paciência e dedicação nas correções.

Aos amigos Tânia Pereira e Eleilson Sousa que foram pacientes nas discussões e argumentações. E aos meus fiéis companheiros da especialização, Thiara Costa e Fábio Sousa, que me apoiaram nas horas mais precisas, e me deram forças para não desistir dessa difícil empreitada.

Aos professores, tutores e amigos da Universidade Federal de Santa Maria, aprecio a iniciativa da especialização e deixo o meu *muito obrigada*, pelas discussões nos fóruns e por terem contribuído de forma significativa no meu crescimento profissional.

EPÍGRAFE

“Todas as vitórias ocultam uma abdicação”.
(Simone de Beauvoir).

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação Especialização a Distância em
Gestão em Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E SISTEMAS INFORMATIZADOS: PRINCÍPIOS E NORMAS

Autora: Natália de Lima Saraiva

Orientador: Luiz Patric Kayser

Data e Local da Defesa: Cachoeira do Sul, 30 de novembro de 2013.

Este trabalho apresentou a identificação dos elementos necessários para o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística. Envolve os princípios arquivísticos que norteiam a atividade de descrição bem como as normas e referências existentes sobre o tema. O método que foi aplicado para a realização desta pesquisa teve início com um estudo descritivo do documento *Ato da Reitoria* da Instituição Federal de Ensino Superior e dos *Formulários de Consulta* do Centro de Documentação. O trabalho está apresentado através dos capítulos: os contextos de produção do conjunto documental estudado; os elementos de descrição da NOBRADE referenciados nos Atos da Reitoria; análise dos formulários de pesquisa; a entrada de dados de busca e recuperação da informação; sistemas informatizados de descrição arquivística; e os elementos para o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística. Esses capítulos foram desenvolvidos de forma sequencial com o intuito de atingir uma coerência das etapas necessárias para identificar os elementos e características essenciais para a representação da informação arquivística, com vistas à criação de sistemas informatizados de descrição arquivística. O desfecho do trabalho se deu com a ratificação de que é necessário, principalmente no contexto atual, que os profissionais da área de Arquivologia e Ciência da Computação trabalhem de forma coadunada.

Palavras-chave: Arquivologia. Ciência da Computação. Descrição. Sistemas Informatizados. NOBRADE.

ABSTRACT

Monograph of Specialization
Program of Graduate Specialization in Archives Management
Universidade Federal de Santa Maria

ARCHIVAL DESCRIPTION AND COMPUTERIZED SYSTEMS: PRINCIPLES AND STANDARDS

Author: Natália de Lima Saraiva

Supervisor: Luiz Patric Kayser

Date and Place of Defense: Cachoeira do Sul, November 30, 2013.

This paper presented the identification of necessary elements for the development of computerized systems for archival description. It involves archival principles that guide the description activity as well as the existing rules and references on the subject, related in the chapter Theoretical Framework. The methodology for this research is based on a descriptive study of the document Act of University Presidency (Ato da Reitoria) from Federal Institute of Higher Education and the Inquiry Forms (Formulários de Consulta) from its Documentation Center. The work is carried out through the topics: the production contexts of the studied set of documents; the NOBRADE's description elements referenced in the abovementioned Act; analysis of survey forms; the entry of search data and information retrieval; computerized systems for archival description; and development elements these computerized systems. These topics were sequentially unfolded in order to achieve a consistency of the necessary steps to identify the essential components and features for the representation of archival information, aimed to the creation of computerized systems for archival description. The outcome of the work was the ratification of what is essential, mainly in the current context, for professionals of Archival and Computer Sciences to work in a coalescing way.

Keywords: Archives. Computer Science. Computerized Systems. Description. NOBRADE.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Quadro Gráfico da FUB	39
Figura 2 – Gráfico de Requisitantes.....	49

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Análise dos elementos de descrição da NOBRADE.....	41
Tabela 2 – Representação da Descrição dos Atos da Reitoria segundo a NOBRADE.....	42
Tabela 3 – Análise dos Formulários de Consulta.....	45
Tabela 4 – Análise do Ato da Reitoria.....	50
Tabela 5 – Requisitos do Sistema Informatizado de Descrição Arquivística.....	59
Tabela 6 – Visão do Sistema Informatizado de Descrição Arquivística.....	60

LISTA DE SIGLAS

AUD - Auditoria
CEDOC - Centro de Documentação
CEG - Câmara de Ensino de Graduação
CESPE - Centro de Seleção de Promoção de Eventos
CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos
CTDA - Câmara Técnica de Descrição Arquivística
CTDE - Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos
DEX - Decanato de Extensão
DGP - Decanato de Gestão de Pessoas
DPA - Diretoria de Projetos Acadêmicos
EAC - Encoded Archival Context
EAD - Encoded Archival Description
EAG - Encoded Archival Guides
FUB - Fundação Universidade de Brasília
GRE - Gabinete do Reitor
IFES – Instituição Federal de Ensino Superior
ISAD(G) - Norma Internacional Geral de Descrição Arquivística
MEC - Ministério da Educação
NOBRADE - Norma Brasileira de Descrição Arquivística
SINAR - Sistema Nacional de Arquivos
SOC - Secretaria de Órgãos Colegiados
UnB - Universidade de Brasília
XML - Extensible Markup Language

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Anexo 1 - Formulário de Consulta.....	67
Anexo 2 – Ato da Reitoria	68
Apêndice 1.....	69
Apêndice 2	70
Apêndice 3	71
Apêndice 4.....	72

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
2 JUSTIFICATIVA.....	16
3 OBJETIVOS.....	17
3.1 Objetivo Geral	17
3.2 Objetivos específicos	17
4 METODOLOGIA	18
5 REFERENCIAL TEÓRICO.....	21
5.1 A descrição nos arquivos: princípios e normas	21
5.2 A descrição no contexto tecnológico	28
6 RESULTADOS E DISCUSSÃO	33
6.1 Os contextos de produção do conjunto documental estudado	33
6.2 Elementos de descrição da NOBRADE referenciados nos Atos da Reitoria	36
6.3 Análise dos formulários de pesquisa	43
6.4 A entrada de dados de busca e recuperação da informação	47
6.5 Os elementos para o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística	53
7 CONSIDERAÇÕES SOBRE A PESQUISA	62
REFERÊNCIAS.....	64
ANEXOS E APÊNDICES	67

1 INTRODUÇÃO

A pesquisa teve seu tema relacionado com a identificação dos elementos necessários para o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística de documentos de arquivo. Envolve os princípios arquivísticos que norteiam a atividade de descrição bem como as normas e referências existentes relacionadas ao tema.

O advento das tecnologias de automação traz à tona muitas indagações a respeito da produção, recuperação e preservação de informações em longo prazo. Com o uso da internet na intercomunicação e intercâmbio de informações e conteúdo abre-se a discussão para o estabelecimento de um diálogo mais estreito entre a Arquivologia e a Ciência da Computação, nos pontos que lhes são comuns.

As tecnologias da informação são as realidades da Arquivologia neste século. O uso de ferramentas, conhecidas como “soluções tecnológicas”, vem ganhando mercado em crescimento exponencial. E cabe aos arquivistas conseguir manter um diálogo com os profissionais da área de informática para conseguir tirar proveito dos benefícios que a tecnologia pode trazer, principalmente no contexto do acesso remoto à informação.

Na tentativa de aliar essas duas áreas o ambiente organizacional estudado foi o de uma Instituição Federal de Ensino Superior (IFES). Essa instituição é uma fundação de caráter autárquico da administração pública federal e se subdivide em diversos setores e unidades, dentre as quais está o Gabinete do Reitor (GRE), responsável pela produção da documentação normativa. A análise da instituição e do conjunto documental *Ato da Reitoria* de 1970 produzido pelo GRE se caracterizam como o ponto de partida para o desenvolvimento da atividade de diagnóstico institucional, necessário para entender o contexto de produção dos documentos normativos da instituição.

Esta pesquisa teve como problema a seguinte pergunta: quais os elementos necessários para o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição de arquivos? Assim, o objetivo geral está situado no âmbito do desenvolvimento de

sistemas informatizados de descrição arquivística, buscando estabelecer os elementos e características necessárias para a representação da informação arquivística de documentos normativos e para alcançá-lo essa pesquisa se dividiu em três objetivos específicos.

Os objetivos específicos são três: conceituar documento normativo e destacando os elementos de descrição indicados pela Norma Brasileira de Descrição Arquivística de Documentos (NOBRADE), para a representação e recuperação da informação; identificar os termos (entradas de dados) utilizados na busca e recuperação da informação de documentos normativos de uma Instituição Federal de Ensino Superior; e identificar os elementos comuns para a área de desenvolvimento de sistemas e para a Arquivística. Elementos esses referentes ao planejamento de um sistema informatizado de descrição arquivística e aos metadados relacionados como entradas de dados no primeiro e segundo objetivo.

2 JUSTIFICATIVA

O acesso à informação confiável, em curto espaço de tempo e com o uso de ferramentas tecnológicas é o tema mais discutido atualmente na arquivística brasileira, pois o Brasil está passando por uma mudança de paradigma: a cultura do sigilo para a cultura do acesso.

Por isso o presente trabalho visou o levantamento dos elementos necessários para a elaboração de um sistema informatizado de descrição arquivística, pois um dos maiores desafios dos profissionais arquivistas está relacionado a representação da informação de forma a favorecer o acesso.

Através da padronização da descrição arquivística com o uso da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) coadunada com as ferramentas tecnológicas pode-se estabelecer critérios para solucionar esse desafio. Acredito que a tecnologia pode ser a base de desenvolvimento das atividades arquivísticas, e se o arquivista conseguir estabelecer um diálogo com os profissionais da área da tecnologia da informação as soluções tecnológicas realmente podem se tornar as soluções para os problemas de acesso a informação.

Em várias instituições do Brasil observa-se que já é clara a necessidade de padronização que facilite o trabalho, aumente o grau da qualidade das atividades e permita o intercâmbio de informações. E para o desenvolvimento dessa pesquisa, a Instituição Federal de Ensino Superior foi escolhida por se tratar de uma fundação pública com a qual tenho vínculo empregatício.

Assim, este foi o propósito dessa pesquisa: retratar a importância do desenvolvimento de sistemas de descrição arquivística a partir dos princípios e normas arquivísticas. Ressaltando a necessidade de envolvimento da Arquivologia com a Ciência da Computação, para o sucesso do uso das ferramentas de sistemas informatizados que tratam e disponibilizam a informação arquivística.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Identificar os elementos e características necessárias para a representação da informação arquivística com vistas à criação de sistemas informatizados de descrição arquivística.

3.2 Objetivos específicos

Em termos específicos, para melhor atender ao objetivo geral da pesquisa, tem-se os seguintes objetivos:

- Conceituar documentos normativos e identificar neles os elementos de descrição indicados pela NOBRADE para a representação e recuperação da informação.
- Identificar os termos (entradas de dados) utilizados na busca e recuperação da informação de documentos normativos de uma Instituição Federal de Ensino Superior;
- Identificar os elementos comuns para a área de desenvolvimento de sistemas e para a Arquivística, referentes ao planejamento de um sistema informatizado de descrição arquivística.

4 METODOLOGIA

A necessidade de intercâmbio de informações é uma realidade nas instituições brasileiras. Como se pode observar nos arquivos da Instituição Federal de Ensino Superior estada, mais especificamente no seu Centro de Documentação - CEDOC, o qual foi o espaço de realização da pesquisa no qual o Termo de Consentimento da Pesquisa (Apêndice 4) foi utilizado.

Os documentos analisados foram documentos normativos, mais especificamente os Atos da Reitoria, produzidos pelo Gabinete do Reitor de uma Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), de 1970. Esse conjunto documental foi escolhido por ser o que tem sua documentação organizada e disponibilizada para acesso tanto em meio físico quanto digital.

O objetivo geral da pesquisa está situado no âmbito do desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística. Vinculando a este os elementos e características necessárias para a representação da informação arquivística de documentos normativos, e para alcançar o objetivo geral essa pesquisa se dividiu em três objetivos específicos.

A metodologia utilizada para a realização desta pesquisa partiu de um estudo descritivo dos documentos. No qual foram expostas as características do documento normativo "Ato da Reitoria" apoiado no método hipotético-dedutivo (POPPER), que permite sua aplicação quando o conhecimento é insuficiente para explicar um fenômeno, surgindo assim um problema. Esse problema se transforma em hipótese, que permite a dedução de consequências a serem testadas e discutidas com o fim de confirmá-las ou refutá-las.

A hipótese utilizada para a pesquisa foi a insuficiência dos elementos de descrição da NOBRADE para a representação da informação arquivística em ambientes informatizados. E para isso a pesquisa aqui abordada trata de uma pesquisa descritiva, com característica de estudo de caso, que se organiza a partir de fatos observados, registrados, analisados, classificados e interpretados com o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados. Os formulários utilizados como

planilhas de descrição para a coleta dos dados (Apêndice 1 e 2) e o gráfico (Figura 2) serviram para sistematizar as informações e classificar a pesquisa como qualitativa e quantitativa, na qual as informações obtidas foram analisadas e tabuladas. Pois segundo Rodrigues (2007) a interpretação dos fenômenos e atribuição de significados são básicos nesse tipo de abordagem.

O documento normativo foi analisado através dos conceitos jurídico, administrativo, e arquivístico proposto por Heloisa Bellotto (2002), além do modelo de análise do contexto de produção apresentado por Rondinelle (2006), se atendo as características intrínsecas e extrínsecas do documento. E acerca dos pontos de informações relevantes para a recuperação da documentação foi utilizado a Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Através do estudo tipológico, as características do contexto de produção documental foram incorporadas às entradas de dados levantadas como essenciais para manter a característica orgânica da documentação.

Para atender o primeiro objetivo específico foi realizada pesquisa documental, por meio de um estudo descritivo dos documentos normativos de uma Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) com vistas à identificação de seu contexto de produção utilizando o campo de aplicação jurídico, administrativo e Arquivístico indicados por Rondinelli (2006). O conjunto documental estudado foi a série *Atos da Reitoria*, da qual foram escolhidos alguns documentos da década de 1970, de forma aleatória, como amostra representativa dos itens documentais no seu conjunto orgânico. Foram ainda identificados e listados em planilha (Apêndice 1) os elementos necessários para a recuperação da informação arquivística estabelecidos pela NOBRADE para esse conjunto.

Para o alcance do segundo objetivo específico foi dividido em duas etapas de identificação de entradas de dados como parâmetros de recuperação da informação. A primeira consistiu na pesquisa documental nos “Formulários de Consulta” (anexo 1) utilizados pelos usuários do Centro de Documentação (CEDOC), do período de janeiro a julho do ano de 2013, com a finalidade de identificar aquelas pesquisas referentes aos documentos normativos. E elaborar uma listagem em planilha (apêndice 2) contendo os termos utilizados pelos usuários (entradas de dados). Da análise dessa planilha elaborada pela sistematização dos “Formulários

de Consulta” também foi extraído os dados quantitativos que subsidiaram a elaboração do Gráfico de Requisitantes (figura 2). A segunda etapa foi analisar um Ato da Reitoria para identificar termos que também poderiam ser utilizados como entrada de dados. Dessa análise do item documental foi extraído as possíveis entradas de dados, ou as possibilidades de pesquisa dispostas nas informações constantes no próprio Ato da Reitoria, sintetizando-as em uma planilha (apêndice 3).

Para atingir o terceiro objetivo específico foram articulados com os elementos da área de desenvolvimento de sistemas os elementos de descrição da NOBRADE, e as entradas de dados – extraídas tanto dos documentos normativos quanto dos formulários utilizados nas pesquisas. Ou seja, os resultados obtidos com o objetivo específico um e dois: os elementos de descrição da NOBRADE representativos para a documentação normativa estudada; as entradas de dados utilizadas nos formulários de pesquisa e disponíveis na análise do próprio Ato da Reitoria. Estes foram sintetizados e deram subsídios para a realização da inter-relação da Arquivologia com a Ciência da Computação, na qual foram elaboradas planilhas condensadas com os elementos comuns às duas áreas necessários para subsidiar o desenvolvimento de um sistema informatizado de representação da informação arquivística. Elementos esses referentes ao planejamento de um sistema informatizado de descrição arquivística e aos metadados relacionados como entradas de dados no primeiro e segundo objetivo.

5 REFERENCIAL TEÓRICO

5.1 A descrição nos arquivos: princípios e normas

A atividade de descrição arquivística não é uma tarefa recente. O conhecimento mais antigo de descrição data de 1.500 a.C. e desde essa época a descrição já era utilizada como substituto do documento em sua integralidade. A finalidade da descrição (DURANTI APUD LLANES-PADRON, 2012), desde a Antiguidade, era apoiar a administração. Porém, com o surgimento dos copistas a atividade de descrição sofreu um retrocesso, passando a ser entendida como a ação de copiar o conteúdo dos documentos de forma integral.

Ainda segundo a autora, Llanes-Padron (2012), na época moderna a descrição passou a ser vista, com seu uso marcado pelo caráter jurídico e administrativo, como uma garantia de evidencia das funções executadas. Essa evidencia estava relacionada com o valor probatório e a característica de autenticidade dos documentos, e era a razão para se descrever e preservar a documentação. A descrição se materializava com a produção de instrumentos de diversos tipos, tais como, inventários e índices.

Para Bellotto (2007), os instrumentos de pesquisa podem ser considerados obras de referência por possuir a finalidade de identificar, resumir e localizar, em diferentes graus e amplitudes, os níveis de descrição. O inventário, “instrumento de pesquisa que descreve conjuntos documentais ou partes do fundo”, (p.197) e o índice- “apontando nomes, lugares ou assuntos em ordem alfabética e remetendo o leitor às respectivas notações de localização”- (p.214) são exemplos de obras de referência utilizadas como base para identificação e localização de fundos, séries e/ou unidades documentais.

Segundo Schellenberg (1980), a técnica da descrição de séries e conjuntos documentais não se tornou conhecida antes do século XX e por isso nos EUA as instituições que detinham a custódia dos manuscritos compilavam os considerados

de maior importância em instrumentos de pesquisas como os índices e os catálogos descrevendo sempre os itens documentais.

Descrever é enumerar detalhadamente as qualidades essenciais de algo. Em relação aos arquivos o objetivo é proporcionar o acesso às informações contidas nos documentos, por meio da representação detalhada de suas estruturas, vinculações, funções e atividades. Fundamentada na representação a descrição compreende, em amplo aspecto, todas as atividades exigidas para a preparação de instrumentos e meios de busca:

Criamos índices em arquivos e bibliotecas fundamentalmente para encontrar neles a informação que desejamos, para encontrar os subsídios para localizar o documento numa determinada estante, prateleira ou caixa. Manipulamos estas representações tão típicas dos procedimentos arquivísticos e bibliotecários [...], pois é mais fácil manipular a representação, é mais econômico, poupa-se mais energia ao fazê-lo, que manipular diretamente a própria realidade (MARCONDES, 1998, p. 20).

A descrição ganha contornos relevantes e se configura como função do fazer arquivístico, assim como a classificação e a avaliação. Lopes (2009) ao considerar a perspectiva da arquivística integrada, na qual a descrição aconteceria durante o processo da classificação e continuaria na avaliação, se aprofundando nos instrumentos de busca mais específicos. Dessa forma seria “difícil separar a descrição das duas outras atividades fundamentais da prática arquivística” (LOPES, 2009, p. 312).

Assim, para a arquivística integrada há uma preocupação com todo o ciclo de vida dos documentos. Essa vertente da Arquivística surgiu no Canadá na década de 1990 e propõe um tratamento integrado das três idades documentais, em que o arquivista faria intervenções de modo a favorecer a criação de “sistemas que permitam tratar os arquivos correntes e intermediários, para melhor compreender a origem dos arquivos definitivos” (COUTURE apud LOPES, 2009, p.151). Neste aspecto, a utilização dos recursos informatizados potencializa bastante a atividade de descrição que, para Lopes (2009), é baseada na classificação intelectual e física dos arquivos e deve atender à necessidade de acesso à informação.

Dessa forma, evidenciam-se duas possibilidades para a descrição de documentos: uma ampla que contempla o documento desde sua origem – aliada à classificação, e outra voltada para a elaboração de instrumentos de pesquisa nos arquivos permanentes, sendo esta última ratificada por Bellotto (2005) ao afirmar que “o processo de descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e a utilização dos dados” (p. 179).

A partir dessas possibilidades existem duas formas de estruturação da descrição uma iniciada com Schellenberg que utiliza a identificação e a enumeração dos atributos; e a segunda que começou a utilizar essa tendência de padronização e foi sistematizada pelo Conselho Internacional de Arquivos.

Segundo Schellenberg (1980, p.199) “duas operações fundamentais envolvem a descrição: a primeira consiste em identificar a unidade documentária a ser descrita; a segunda, em enumerar as qualidades ou atributos essenciais”. A identificação consiste em conhecer o objeto a ser descrito, e para esta ser complementada é necessário enumerar os atributos ou qualidades que caracterizarão o documento. Indicando que as duas ocorrem de forma interdependente, a enumeração ocorre após a identificação.

Ainda segundo o autor (SCHELLENBERG, 1980) existem formas de organização da descrição arquivística, separando a documentação a ser descrita com base nas duas operações básicas da descrição. Para descrever, segundo o autor, é necessário definir a categoria do documento, chamado por ele de “gêneros de unidades” – o que hoje para as normas de descrição seriam os níveis de descrição documental, e que para o autor se dividiria como: grupos de documentos públicos (conhecidos como fundos); séries documentais; e unidade documentária (conhecida como item documental).

Após a definição da categoria do documento a ser descrita, Schellenberg (1980), ressalta a segunda operação da descrição: a enumeração dos atributos. Separa os atributos da documentação de acordo com a substância – proveniência; data e lugar de produção; e assunto – e de acordo com a estrutura física: composição das características externas da documentação e definição da espécie;

volume do acervo a ser descrito; unidades de arquivamento; forma da documentação (original, cópia, minuta).

No âmbito arquivístico internacional, a preocupação com a descrição como função própria da Arquivologia também surgiu a partir da década de 1980, com os esboços das normas de descrição de documentos arquivísticos. Surgida em 1994 a primeira versão publicada da Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G) que estabelece diretrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas. Conforme Hagen (1998) as discussões acerca da padronização da descrição mobilizou os arquivistas, principalmente canadenses e ingleses, e foram motivadas pelo “impacto das novas tecnologias, em especial os computadores, que possibilitaram a troca de informações por meio de redes nacionais e internacionais” (p.3).

A ISAD (G) tem como fundamento a descrição multinível, ou seja, o respeito às relações hierárquicas e apresenta quatro regras de representação dessa hierarquia: descrição do geral para o particular; informação relevante para o nível de descrição; relação entre descrições; e não repetição da informação. Além disso, visa padronizar a descrição com o intuito de atingir consistência na representação da informação, explicar o contexto e o conteúdo dos documentos de arquivo com a finalidade de permitir que o acesso a este seja facilitado, realizando a troca de informações universalmente:

Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos pré-determinados. Esses processos permitem instituir controles intelectuais necessários para tornar confiáveis, autênticas, significativas e acessíveis descrições que serão mantidas ao longo do tempo (CIA, 2000, p. 11).

Relevante destacar que a ISAD (G) apesar de indicada para conjuntos documentais em fase permanente, as regras gerais para descrição podem ser aplicadas em outras fases, como segue:

Em qualquer estágio, a informação sobre os documentos permanece dinâmica e pode ser submetida a alterações à luz de maior conhecimento de seu conteúdo ou do contexto de sua criação. Em especial, sistemas de informação automatizados podem servir para integrar ou selecionar, como exigido, elementos de informação, e atualizá-los ou alterá-los. Ainda que o foco destas regras seja a descrição de documentos de arquivo já

selecionados para preservação, elas podem ser também aplicadas em fases anteriores (CIA, 2000, p. 11).

Em 2001 a participação da comunidade arquivística brasileira se tornou mais intensa e para facilitar o trabalho do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) foi criado a Câmara Técnica de Descrição Arquivística (CTDA) no CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos). Como resultado dos trabalhos da CTDA foi publicada em 2006, a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) como uma adaptação das normas internacionais de descrição arquivística à realidade brasileira e propondo otimizar o processo de recuperação da informação.

Os pesquisadores são os mais beneficiados com o uso da normalização, sua consistência na produção de instrumentos de pesquisa, e também das entradas de dados para a pesquisa em sistemas informatizados. O uso das normas para a descrição como forma de padronização facilita a utilização de sistemas automatizados, potencializando o intercâmbio de informação e facilitando o acesso intelectual, pois visam proporcionar descrições “consistentes, apropriadas e autoexplicativas, além de proporcionar maior qualidade ao trabalho técnico e para a economia dos recursos aplicados e para a otimização das informações recuperadas” (NOBRADE, 2006, p. 10).

O acesso, além de ser uma das características da função arquivística difusão, possibilita a disponibilização da informação arquivística. De acordo com Rosseau e Couture (1998) é por meio da gestão dos arquivos que o acesso às informações arquivísticas se torna possível. Sendo que a gestão precisa estar inserida em uma política arquivística que contemple as funções próprias dos arquivos, de forma a garantir a elaboração de um planejamento que contemple o uso adequado da padronização advinda das normas.

Para definir como descrever os conjuntos documentais essenciais para a pesquisa é necessário entender o momento em que esta é utilizada. Porque é por meio de atividades de representação que se torna possível utilizar-se da padronização para facilitar o acesso aos documentos caracterizando-o, e é neste momento que a descrição arquivística é utilizada (RODRIGUES, 2006, p. 39).

Segundo Shellenberg (1980), antes de descrever é necessário conhecer. Conhecer o documento a ser tratado, o produtor, e as relações orgânicas que contextualizam o item documental em sua série, a série em seu conjunto, e o conjunto em seu fundo. Entender a forma de organização da documentação e conseguir reconhecer nela os princípios da proveniência e da ordem original.

O princípio da proveniência ou princípio de respeito aos fundos e o princípio da ordem original são a base para a realização da descrição de diferentes conjuntos documentais. É através da aplicação desses princípios que os fundos de arquivo se constituem com suas características unívocas e relacionais, além de servir de a base necessária para o levantamento dos elementos descritivos. O princípio da ordem original, que alguns autores, entre eles Couture (1998), consideram um desmembramento do princípio da proveniência, é “relativo à ordem que tinham os documentos quando na primeira e na segunda idade”, ou seja, o arranjo interno ou a forma de organização dos documentos nos conjuntos documentais respeitando a ordem original com a qual estes foram produzidos e armazenados. (BELLOTTO, 2004, p.131)

A forma e o método de descrever o documento dependem também do uso que se fará deles. O documento é a matéria-prima para a pesquisa documental e por isso, não se faz necessário identificar de forma minuciosa todas as relações e assuntos, pois os estudiosos saberão como usá-los se estes estiverem amplamente caracterizados e no seu devido contexto. Os atributos utilizados na descrição das unidades documentárias podem ser relacionados à estrutura do documento ou à substância de sua informação, pois o “caráter substantivo ou intrínseco mais importante, que urge levar em consideração ao se descrever a unidade documentária, diz respeito à sua origem funcional” (SCHELLENBERG, 1980, p.232).

E para identificar com clareza esse elemento substantivo da unidade documentária a ser descrita, estabelecendo os atributos a ser utilizado na descrição, é preciso entender como o documento foi gerado, seu processo de criação; a função e atividade orgânica que o gerou; e os objetivos que este atingiu, as consequências e suas relações com as outras unidades documentárias no contexto.

Não só as ações que resultaram o documento têm relevância para o momento da descrição, mas também os assuntos sobre os quais versaram, as pessoas envolvidas, e os lugares e datas que implicaram nos feitos. Pois, todo este conjunto de fatores é que caracterizam o documento de arquivo como único e orgânico.

A sistematização da análise desse conjunto de fatores através da atividade de descrição tem sua compilação, no âmbito dos arquivos permanentes, na elaboração de instrumentos de pesquisa. E esta operação de sistematização para a representação da informação arquivística deve ser contínua, porém sempre obedecendo a prioridade de se descrever do geral para o particular. É necessário primeiramente ter uma visão do todo, entender o contexto da documentação, conhecer o arquivo e saber as possibilidades de acesso.

Os modelos dos instrumentos, os critérios utilizados para a descrição e os campos descritivos devem ser definidos pela política de descrição. Para cada instrumento que se pretenda elaborar uma metodologia de trabalho deve ser seguida. E para a padronização desses instrumentos é que se faz necessário o uso das normas.

A disponibilização das informações contidas nos documentos de arquivo é uma das missões do arquivo que se torna possível mediante a função descrição, que está intimamente relacionada com a classificação, responsável pelo registro das informações sobre a estrutura, funções e conteúdo dos documentos.

A função descrição segundo Couture (2005) é regulada por três princípios: respeito aos documentos de arquivo, com sua característica orgânica, e o princípio da proveniência; refletir os níveis de classificação; e proceder do geral para o particular.

A descrição deve ser regulada pelo princípio da proveniência e respeitar a organicidade porque é através da aplicação desse princípio que os fundos de arquivo se constituem com suas características unívocas e relacionais, além de servir de a base necessária para o levantamento dos elementos descritivos. Ao realizar qualquer atividade no âmbito dos arquivos, está sendo aplicado o princípio da proveniência, pois é através deste que se torna possível a identificação do

contexto de produção do documento e, a gênese documental traz como característica principal a definição do produtor.

Essa característica é um elemento descritivo que favorece a caracterização dos conjuntos documentais e conseqüentemente possibilita a elaboração de instrumento de pesquisa que realmente atendam o objetivo de garantir o acesso. Sendo assim utilizar-se do princípio da proveniência nas atividades de arranjo e descrição de documentos de arquivo é de extrema relevância, pois este protege a integridade dos documentos e dá ao arquivista a visibilidade ampla necessária para a elaboração de instrumentos de pesquisa.

A descrição deve ainda refletir os níveis de classificação, que são os fundos, as séries, dossiês e itens documentais, uma vez que é através daquela que se torna possível refletir as funções e atividades do produtor. Sendo que, para atender o requisito de completude do contexto, a descrição deve ser realizada do geral para o particular, conforme preconiza a ISAD (G) (CIA, 2000).

A descrição como função arquivística tem evoluído com o passar do tempo, principalmente com o advento das normatizações e do uso das ferramentas tecnológicas vem ganhando espaço nas discussões científicas e no Brasil, após a publicação da Lei de Acesso à Informação, nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que ampliou para os arquivistas a importância de se investir em trabalhos voltados para o acesso.

5.2 A descrição no contexto tecnológico

Segundo Monte-Mor (1986) a ideia de modernização tecnológica associada aos arquivos data do início da década de 1970, quando no II Congresso Internacional de Arquivos realizado em Moscou, já se iniciava a discussão de dispor de meios de recuperação, de forma pormenorizada para que as informações desejadas fossem disponibilizadas de maneira rápida e precisa o que seria possível com o uso da automação.

Assim, o primeiro enfoque dado à automação nos arquivos, ainda segundo essa autora, foi a utilização de sistemas contendo um conjunto de documentos históricos referenciados por termos e conceitos. Este trabalho, porém, só se justificava se a demanda esperada fosse realmente muito grande o que não era o caso dos documentos históricos, a não ser que estes pertencessem a um grande órgão central que fizesse atendimento aos órgãos do governo ou da imprensa.

A utilização da tecnologia, independente do âmbito, deve ser pensada com cautela, examinando o custo/benefício, a manutenção dos recursos tecnológicos e a função a ser atendida com o uso dessas ferramentas. Pois estas, atualmente, veem sendo difundidas como “soluções tecnológicas” como se o seu uso por si só fosse capaz de organizar e gerir toda e qualquer informação. E os aspectos referentes à qualidade das ferramentas, softwares e equipamentos devem ser verificados e de conhecimento dos arquivistas responsáveis pela disponibilização da informação arquivística.

De acordo com Lopes (2009, p. 246), “os benefícios do uso destas tecnologias é indiscutível. Elas impuseram-se frente ao crescimento do universo informacional do mundo atual e, por si só, são um meio de desenvolvê-lo.” A capacidade de ampliação da disponibilização da informação, e seu acesso simultâneo para mais de um usuário de forma versátil tem interferido em muitas formas de trabalho e para a arquivística essa nova forma de disponibilização da informação deve ser alvo de novos empenhos e desenvolvimento de pesquisas.

O uso das tecnologias pelos arquivistas em banco de dados, publicações eletrônicas a softwares mais sofisticados de gerenciamento da informação faz parte hoje das rotinas do desenvolvimento do trabalho. Uma garantia proporcionada por um rápido acesso à informação desejada.

Através dos sistemas informatizados é possível disponibilizar a informação ao usuário fazendo as ligações entre os diversos acervos. Uma forma de realizar uma pesquisa sem perder a individualidade dos conjuntos documentais. A característica orgânica do documento arquivístico, dentro de seu contexto de produção revela a individualidade dos conjuntos documentais e em meio eletrônico além de ser possível realizar a inter-relação entre os conjuntos sem perder essa importante

característica a pesquisa em mais de um conjunto documental ao mesmo tempo se torna viável.

De acordo com Michael Fox (2007), ao passar do tempo, com o uso das normas nas instituições brasileiras, as descrições tornar-se-ão mais consistentes e, portanto, será possível o acesso dos usuários às informações arquivísticas utilizando-se da linguagem de marcação da web mais utilizada recentemente. Outra possibilidade é a *Extensible Markup Language* (XML) que no âmbito das ciências da informação e documentação está normatizada internacionalmente, assim como na *Encoded Archival Description* (EAD); *Encoded Archival Context* (EAC); e na *Encoded Archival Guides* (EAG).

As normas internacionais usadas como protocolo para intercâmbio de dados contidos em documentos referentes a produtores e instituições arquivísticas são as que definem e dão as diretrizes para muitas coisas no âmbito do trabalho do arquivista.

Lopes (2009 p. 249) define a informação arquivística como imaterial, e que esta recai necessariamente na “gestão de documentos que contenham conteúdos informacionais estratégicos ou não”, o que seria as atribuições sobre a natureza da informação.

E com essa perspectiva a representação da informação arquivística no âmbito dos sistemas informatizados seria utilizada por meio dos metadados, que são definidos pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE, 2009, p. 17) como “dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo”, podendo ser utilizados pela função descrição já na gênese documental.

O Modelo de Requisitos de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-Arq Brasil, do CONARQ (2011) considera que os metadados se apresentam como um esquema que apresenta elementos relacionados a quatro tipos de entidades: documento, classe, agente e componente digital. Assim, a descrição arquivística poderia ser realizada no âmbito da fase corrente com a inserção de metadados representativos, pois: “esses metadados podem ser registrados em vários níveis de detalhamento, dependendo das necessidades

geradas pelos procedimentos do órgão ou entidade e do seu contexto jurídico-administrativo”. (CONARQ, 2011, p. 26)

Os metadados são fundamentais para a identificação do documento arquivístico e são eles os responsáveis pela caracterização da unicidade e organicidade documental. Podendo estes ser utilizados para a representação da informação, de forma a garantir que o contexto organizacional de produção da documentação não se perca.

De acordo com Sommerville (2003, p.5), “a engenharia de software é uma disciplina que se ocupa de todos os aspectos da produção de software, desde os estágios iniciais até a manutenção, quando o sistema já entrou em operação.” E nesse sentido, a área da Ciência da Computação necessita de uma abordagem sistemática e organizada para conseguir obter o desenvolvimento de um software de alta qualidade que atenda aos objetivos da representação.

Nessa mesma abordagem, “o processo de software é considerado um conjunto de atividades e resultados associados que geram um produto de software”, e essas atividades associadas se vinculam a necessidade do sistema e seus objetivos. (Sommerville, 2003, p.7)

No âmbito da Arquivística internacional, o software “Conselho Internacional de Arquivos - Acesso à Memória” (ICA-AtoM) é a solução de aplicativo para a descrição arquivística do Conselho Internacional de Arquivos (ICA) mais utilizada recentemente. Desenvolvido com o objetivo de disponibilizar “um aplicativo fácil de usar, multilíngue, e totalmente baseado na web, permitindo que instituições possam representar seus acervos arquivísticos em meio eletrônico”.¹O ICA-AtoM foi desenvolvido para atender as normas de padronização da descrição disponibilizadas pelo ICA como a ISAD(G), a ISAAR(CPF), e a ISDIAH. Além de outras normas como o *Dubli Core* e a *Rules for Archival Description* (RAD).

Como o ICA-AtoM possui flexibilidade quanto ao uso dessas normas de descrição permite que as instituições que utilizem outras normas específicas possam adaptar e customizar os metadados da ferramenta para atender as características particulares de cada documentação.

Esse software é um projeto colaborativo que possui o código-fonte aberto e possibilita a modificação da ferramenta para atender as especificidades da descrição arquivística nas instituições. E de acordo com Pressman:

a comunicação com o cliente leva à definição dos dados e do controle que são processados, das funções que devem ser implementadas, do desempenho e das restrições que delimitam o sistema, e da informação relacionada a isso (2002, p.112).

Essa comunicação é a fonte do levantamento de requisitos necessários para a elaboração do software, e os arquivistas são a peça chave no levantamento e determinação dos metadados essenciais para a representação da informação arquivística.

A seguir serão abordados os resultados desta pesquisa de forma mais detalhada.

¹ <http://acervo.cidarq.ufg.br/index.php/about>.

6 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Neste capítulo serão abordados os resultados que estão divididos por temas, relacionados abaixo.

O primeiro objetivo específico está apresentado através dos capítulos: os contextos de produção do conjunto documental estudado; e os elementos de descrição da NOBRADE referenciados nos atos da reitoria. O segundo também está dividido em dois capítulos: análise dos formulários de pesquisa; e a entrada de dados de busca e recuperação da informação. E o terceiro objetivo específico apresentado com o capítulo: os elementos para o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística.

A partir dessa divisão dos objetivos específicos por capítulos foi possível estruturar o desenvolvimento da pesquisa de uma forma coerente. Apresentando os capítulos de forma sequencial, seguindo a metodologia de análise descritiva documental explicitada no capítulo de *Metodologia*.

6.1 Os contextos de produção do conjunto documental estudado

As atividades das quais se origina a série de documentos normativos “Atos da Reitoria” caracterizam-se como sendo o contexto de produção; o ambiente no qual a ação acontece. Este, para Rondinelli (2005), pode ser subdividido em quatro: contexto jurídico-administrativo – ao qual a instituição pertence; contexto de proveniência, a estruturação da própria instituição, sua missão, estrutura organizacional e funções; contexto de procedimentos – as ações pré-definidas e responsáveis pela produção dos documentos; e contexto documentário – o documento em si com todos os seus componentes constitutivos.

Neste caso, o contexto jurídico-administrativo da IFES estudada nessa pesquisa, a Fundação Universidade de Brasília (FUB), instituição produtora da série

documental Atos da Reitoria, pode ser assim definido: natureza jurídica de direito público, categoria fundacional, pertencente à esfera federal, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), porém dotada de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial.

A Universidade de Brasília (UnB) é mantida pela Fundação Universidade de Brasília (FUB) e foi criada pela Lei nº 3.998, de 15 de dezembro de 1961. O Poder Executivo autorizou a criação da Fundação Universidade de Brasília, por meio do Decreto nº 500 de 15 de janeiro de 1962 com a finalidade de manter a UnB, instituição pública criada com o objetivo de atender a demanda por ensino superior no Distrito Federal.

O contexto de proveniência se relaciona diretamente com a existência jurídica do fundo de arquivo, ou seja, se vincula ao contexto jurídico-administrativo e é expresso pelas funções essenciais, o que é definido como a finalidade de proporcionar o ensino, a pesquisa e a extensão. A isso são acrescidos os valores: “integrados na formação de cidadãos qualificados para o exercício profissional e empenhados na busca de soluções democráticas para os problemas nacionais” (Art. 3º, Estatuto da FUB, 2001), ressaltando que a:

a criação simultânea da Universidade e de sua mantenedora deu à UnB características legais e organizacionais únicas, que se refletiram tanto em sua estrutura inicial quanto em seu processo de gestão e desenvolvimento posteriores (FUB, 2005, p. 7)

A estrutura administrativa produtora da série Atos da Reitoria é o Gabinete do Reitor da UnB, órgão integrante da Reitoria que tem por finalidade propiciar ao Reitor, diretamente, os elementos necessários ao exercício de suas funções. Entre as funções do Reitor estão as previstas no Art. 18 do Regimento Geral da UnB: ao Reitor competem, além de outras funções decorrentes de sua condição:

- I representar a Universidade;
- II coordenar e superintender as atividades universitárias;
- III administrar as finanças da Universidade;
- IV admitir, distribuir, licenciar e dispensar o pessoal docente e o técnico-administrativo, na forma da lei e das normas pertinentes;
- V requisitar pessoal de outros órgãos, na forma da lei;
- VI exercer o poder disciplinar;
- VII outorgar graus e assinar diplomas;
- VIII firmar contratos e convênios;
- IX reformar, de ofício, a deliberação ou o ato de órgão não colegiado;

X delegar atribuições, especialmente ao Vice-Reitor e aos Decanos;
XI propor a destituição de Diretor e, no caso de intervenção em Instituto ou em Faculdade, designar o Diretor interino;
XII apresentar os projetos, as propostas, os relatórios e as prestações de contas da Universidade ao Conselho Diretor da Fundação, quando couber;
XIII praticar atos, em circunstâncias especiais, ad referendum dos órgãos competentes;
XIV baixar Resoluções decorrentes de decisões dos Conselhos Superiores assim como praticar atos próprios do exercício de seu cargo;
XV instituir comissões para estudar problemas específicos;
XVI designar o Prefeito do Campus e o Chefe do Gabinete, o da Procuradoria Jurídica, o da Auditoria e o da Ouvidoria, bem como os Assessores;

Essas funções são próprias do cargo de Reitor e são materializadas por meio dos Atos da Reitoria, emitidos no exercício do seu poder normativo no âmbito da FUB. O Gabinete do Reitor é o produtor arquivístico e também a unidade onde são acumulados pelo período de quatro anos, após os quais são recolhidos para guarda permanente no CEDOC. Ao ser emitido o Ato da Reitoria remete ao contexto de procedimentos – as ações pré-definidas e responsáveis pela produção dos documentos, ratificando aquilo que Schellenberg (1980, p.81) indica ser a diferença entre “os materiais documentários, que se distinguem dos peculiares às bibliotecas, pois os documentos são de caráter orgânico, surgem de forma natural, independente das vontades dos produtores”, pois os documentos são produzidos para cumprir funções e atividades específicas.

Quanto ao contexto documentário, ou seja, o documento em si com todos os seus componentes constitutivos consideram-se três elementos: a categoria dos documentos, a espécie e o tipo. Para Belloto (2007) os documentos podem ser divididos conforme sua categoria que podem ser: normativos; enunciativos; de assentamento; comprobatórios; de ajuste; e de correspondência. No âmbito de desenvolvimento desta pesquisa constatou-se que os Atos da Reitoria se encaixam na definição de atos normativos, pois estes “são os de cumprimento obrigatório, sendo de manifestação de vontade de autoridades supremas e devendo ser acatados pelos subordinados” (p.50).

Ato é definido como um documento que obedece a certas normas de redação e que pode gerar consequências jurídicas (HOUAISS, 2009, p.215) é possível definir a espécie documental de acordo com dois aspectos: o jurídico e o arquivístico. Na definição do Dicionário Jurídico referente ao direito administrativo se define como:

deliberação ou determinação do Poder Público. Um Ato administrativo é segundo Celso Antônio Bandeira de Mello, “a declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes) no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei, a título de lhe dar cumprimento, e sujeita a controle de legitimidade por órgão jurisdicional”; ato jurídico da Administração Pública que tem por fim a aquisição, o resguardo, a modificação ou a extinção de direitos em matéria administrativa (DINIZ, 2008, p. 345).

Enquanto que para a Arquivística Belloto e Camargo (1996, p.10) consideram que *Ato* é um documento em que se registra a “ação resultante da manifestação de vontade de uma ou mais pessoas, para que se produzam efeitos de natureza jurídica e se confirme sua existência”.

A partir dessa contextualização podem-se considerar os Atos da Reitoria como de natureza normativa, produzidos pelo Gabinete do Reitor da Universidade de Brasília, com a função de alteração da estrutura administrativa e acadêmica; administração de finanças; exercício do poder disciplinar; delegação de atribuições; aprovação de projetos e propostas; dispensa de pessoal; recondução de pessoal; admissão de pessoal docente e técnico-administrativo; designação de chefes superiores; promoção; extinção e criação de cargos; instituição de comissões para estudo de problemas específicos; e outras ações administrativas e acadêmicas de caráter normativo e disciplinar.

6.2 Elementos de descrição da NOBRADE referenciados nos Atos da Reitoria

O arquivo do CEDOC, que detém essa série documental, permitiu o levantamento dos caracteres essenciais da série Atos da Reitoria. Para descrever é necessário levar em consideração a natureza essencial do documento, entender a amplitude do objeto que visa apresentar, e relacionar seus atributos físicos e substantivos antes de tratar a documentação. (SCHELLENBERG, 1980).

Entender o conjunto documental em sua essência vai além das atividades e funções que geraram os documentos, demandam uma pesquisa das necessidades informacionais que se encaixam perfeitamente em uma política de descrição.

Segundo Belloto (1988) a grande motivação para elaboração das políticas de descrição é a pesquisa que exige cada vez mais de instrumentos descritivos específicos e gerais. Como o acervo dos arquivos permanentes normalmente é composto, em sua maioria, por uma grande quantidade de documentos se faz necessário o uso de programas descritivos viáveis e eficazes.

Porém, para se estabelecer uma política de descrição é preciso estudar a real situação do arquivo quanto a pessoal, recursos financeiros, capacitação do pessoal que executaria o trabalho, o perfil dos usuários que realizam as pesquisas, os dados mais pesquisados, o estado físico da documentação, e o quantitativo do acervo. A partir desse levantamento é possível traçar a base para o desenvolvimento da política de descrição definido a “hierarquia, as prioridades, a técnica e a planificação” (BELLOTTO, 2007 p.220).

Atualmente, o CEDOC não dispõe de uma política de descrição com as diretrizes da atividade de descrição, principalmente a relacionada aos arquivos permanentes, fase em que se encontra o conjunto documental estudado. Porém, a atividade de descrição vem sendo realizada por iniciativa dos arquivistas e seguindo as orientações da NOBRADE, de forma multinível, do geral para o particular.

Para a contextualização e orientação da descrição foi elaborado um *Quadro Gráfico da FUB* (Figura 1) contemplando as funções e estruturas a nível gerencial de produção da documentação.

O desenvolvimento do quadro gráfico pressupõe o princípio da proveniência como norteador, pois, assim como nas atividades de descrição de documentos de arquivo, esse arranjo protege a integridade dos documentos e dá ao arquivista a visibilidade ampla necessária para o entendimento do conjunto documental.

Assim como em um sistema de arranjo que cada documento fica situado em seu contexto de produção e remonta as funções e atividades do seu produtor ou receptor. Para Schellenberg (1980, p.89) arranjo é “o processo de agrupamentos dos documentos singulares em unidades significativas, e o agrupamento, em relações significativas, de tais unidades entre si”.

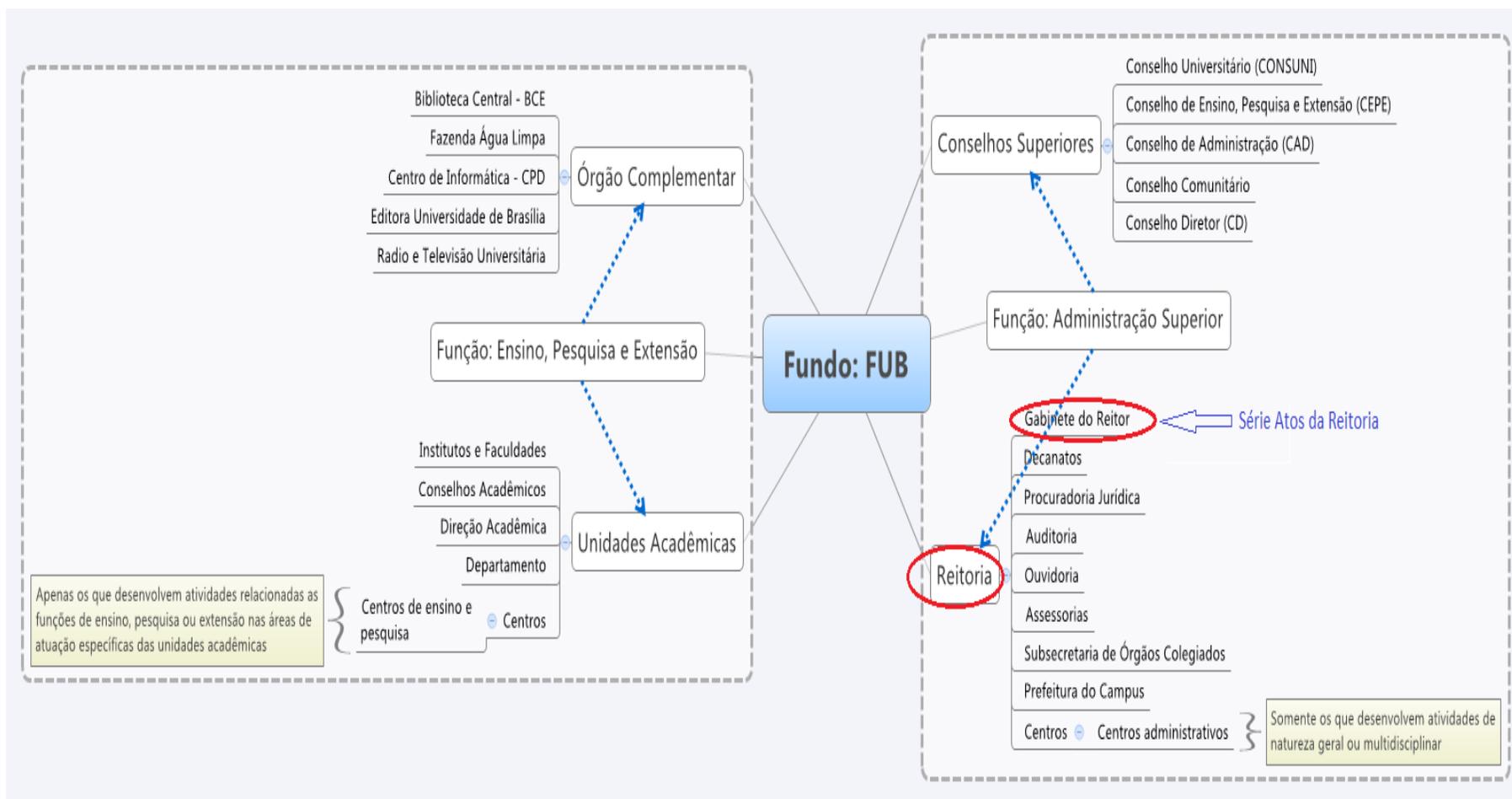
Ainda segundo Schellenberg (1980, p.89) há duas razões para se efetuar a ordenação desses documentos em unidades significativas, a primeira é “para que venham a ser acessíveis ao uso”, e a segunda é “para tornar-lhes conhecidos a natureza e o conteúdo”.

No caso da Universidade de Brasília o *Quadro Gráfico da FUB* foi elaborado com vistas às funções e unidades instituídas pelos instrumentos normativos, como a legislação que versa sobre a criação da Fundação Universidade de Brasília e da UnB, o Estatuto, o Regimento Geral e os Atos da Reitoria que tratam da criação das unidades administrativas a nível gerencial.

Baseado nessa apresentação foi adaptado o desenho do *Quadro Gráfico da FUB* buscando exemplificar a relação da série *Atos da Reitoria*, estudado por esta pesquisa, com as outras estruturas que compõe o fundo FUB e a relação orgânica a qual o conjunto documental pertence.

Assim, neste quadro gráfico a série documental *Atos da Reitoria*, encontra-se vinculada à Subseção Gabinete do Reitor, e esta decorre do conceito dado à Reitoria como órgão executivo relacionado à função Administração Superior da Universidade de Brasília, como explicito na Figura 1 abaixo:

Figura 1 – Quadro Gráfico da FUB



Fonte: Adaptação de Pereira e Saraiva (2013).

O Gabinete do Reitor tem por finalidade propiciar ao Reitor, diretamente, os elementos necessários ao exercício de suas funções, como já mencionado acima. E como consequência da realização dessas atribuições e funções tem-se a série *Atos da Reitoria*, objeto de estudo dessa pesquisa.

Considerando que os níveis de organização da documentação destacados no *Quadro Gráfico da FUB* (figura 1), vinculados à série, foram descritos do geral para o particular, como direcionado pela NOBRADE (2006), teve como resultado a descrição do fundo FUB. E sequencialmente da função Administração Superior; da Seção Reitoria; da Subseção Gabinete do Reitor; e da Série Atos da Reitoria. Para atingir a segunda parte do primeiro objetivo específico, de identificação dos elementos de descrição referenciados pela NOBRADE na série Atos da Reitoria, foi realizada uma amostra de caráter aleatório referente ao conjunto do ano de 1970, e identificado nos documentos – aqui definidos como normativos – os elementos de descrição apresentados na Tabela 1.

Dos vinte e oito elementos elencados na NOBRADE (2006) apenas os dez elementos, referenciados na Tabela 1, ilustrada abaixo, foram identificados como essenciais para a descrição arquivística da amostra documental dos Atos da Reitoria de 1970.

Tabela 1 - Análise dos elementos de descrição da NOBRADE

Área relacionada à NOBRADE	Área de identificação					
Elemento de Descrição identificado na NOBRADE para representação do Ato da Reitoria	Código de referência	Título	Data de Produção	Nível de descrição	Dimensão	Suporte
Área relacionada à NOBRADE	Área de contextualização	Área de conteúdo e estrutura	Área de controle da descrição		Área de pontos de acesso e indexação de assuntos	
Elemento de Descrição identificado na NOBRADE para representação do Ato da Reitoria	Nome do produtor	Âmbito e conteúdo	Nota do arquivista	Data(s) da(s) descrição (ões)	Assunto / Função	

Fonte: criação própria

A *Análise dos elementos de descrição da NOBRADE* (Tabela 1) está dividida em duas linhas. A primeira se refere à área de organização dos descritores da NOBRADE, e a segunda aos elementos de descrição da NOBRADE identificados como essenciais para a representação do Ato da Reitoria. Para efeito de apresentação a tabela ficou dividida em duas partes, mas deve ser considerada como uma única tabela com duas linhas.

Com base nesses elementos de descrição foi realizada a descrição de cinco Atos da Reitoria de 1970 para ilustrar a utilização da tabela 1 acima, descrevendo cada Ato da Reitoria do conjunto escolhido em uma linha. Essa representação foi sintetizada na planilha de *Representação da Descrição dos Atos da Reitoria segundo a NOBRADE* (Tabela 2), apresentada a seguir.

Tabela 2 – Representação da Descrição dos Atos da Reitoria segundo a NOBRADE

Área de identificação						Área de contextualização	Área de conteúdo e estrutura	Área de controle da descrição		Área de pontos de acesso e indexação de assuntos
Código de referência	Título	Data de produção	Nível de descrição	Dimensão	Suporte	Nome do produtor	Âmbito e conteúdo	Nota do arquivista	Data(s) da(s) descrição (ões)	Assunto / Função
Não consta	Ato da Reitoria 0529/1970	21/09/1970	Item documental	1 folha	papel	Gabinete do Reitor (GRE)	Designar o Professor [REDACTED] para responder pela chefia do Departamento de Ciências Fisiológicas, do Instituto de Ciências Biológicas, durante o impedimento do titular, no período de 11/07 a 30/06/70, fazendo jus à gratificação prevista na Resolução do Conselho Diretor nº10/70.	Natália Saraiva	09/09/2013	Designação de função
Não consta	Ato da Reitoria 0008/1970	13/01/1970	Item Documental	1 folha	Papel	Gabinete do Reitor	Contratar o Professor [REDACTED], na qualidade de visitante, ao nível do professor titular, durante o período de 25 de janeiro a 7 de fevereiro de 1970, com direito de retribuições previstas na Instrução 07/68.	Natália Saraiva	09/09/2013	Admissão de pessoal
Não consta	Ato da Reitoria 0017/1970	13/01/1970	Item Documental	1 folha	Papel	Gabinete do Reitor	Designar o Professor [REDACTED] para responder pela coordenação da Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais, na ausência de seu titular, durante o mesmo de janeiro de 1970.	Natália Saraiva	09/09/2013	Designação de substituto
Não consta	Ato da Reitoria 0127/1970	06/04/1970	Item Documental	1 folha	Papel	Gabinete do Reitor	Dispensar o Professor [REDACTED] da coordenação do Instituto de Artes e da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo.	Natália Saraiva	09/09/2013	Dispensa de função
Não consta	Ato da Reitoria 0178/1970	10/04/1970	Item Documental	1 folha	Papel	Gabinete do Reitor	A Faculdade de Educação funcionará como Departamento de Educação, na Faculdade de Estudos Sociais Aplicados.	Natália Saraiva	09/09/2013	Retificação de estrutura organizacional

Fonte: criação própria

As áreas e os elementos a elas vinculados foram escolhidos levando em consideração as descrições já realizadas do fundo; função; seção; subseção; e série, pertencentes ao conjunto. A descrição foi realizada respeitando os princípios estabelecidos pela ISAD(G) e reiterado pela NOBRADE que são:

descrição do geral para o particular – com o objetivo de representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e suas partes componentes; informação relevante para o nível de descrição – com o objetivo de representar com rigor o contexto e o conteúdo da unidade de descrição; relação entre descrições – com o objetivo de explicitar a posição da unidade de descrição na hierarquia; e a não repetição da informação – com o objetivo de evitar redundância de informação em descrições hierarquicamente relacionadas. (NOBRADE, 2006 p.11 e 12)

Assim, os dezoito elementos de descrição não referenciados na tabela 1, nem na tabela 2, que se referem às áreas de contextualização, conteúdo e estrutura, condições de acesso e uso, fontes relacionadas, notas, e controle da descrição já foram utilizados pelas descrições anteriores e para evitar a redundância de informações não foram mencionados nas tabelas acima.

Os elementos de descrição elencados foram estabelecidos com o foco no item documental, sem perder a referência do contexto de produção e das relações orgânicas do conjunto com o objetivo de utilizar a descrição apresentadas nas planilhas acima para fomentar o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística. Esses elementos acompanhariam todo o ciclo de vida do documento, ou seja, a função descrição sendo utilizada desde a gênese documental.

6.3 Análise dos formulários de pesquisa

O formulário de pesquisa (Anexo 1) utilizado pelo CEDOC da UnB é denominado “Formulário de Consulta” e serve para consulta de documentos em suporte papel ou microfilme. Como não há um formulário de pesquisa com campos específicos para o usuário dispor informações que poderiam ser relevantes para facilitar a pesquisa, e o campo destinado ao preenchimento de informações relativas aos microfilmes corresponde a grande parte do formulário, a análise teve que se ater

aos campos iniciais do formulário: *Solicitante*; *Documento Solicitado*; e *Data da Solicitação*.

O campo *Solicitante* foi analisado apenas para verificar a quantidade e o nível de pesquisas realizadas por usuários internos, servidores e funcionários da própria instituição, e por usuários externos, pesquisadores e o público em geral.

O campo *Documento Solicitado* foi o ponto alvo da análise, já que para as pesquisas referentes aos documentos normativos, mais especificamente os Atos da Reitoria, este é o único ponto de referência às entradas de dados dos pesquisadores e usuários em geral.

E o campo *Data da Solicitação* teve sua representação reproduzida integralmente na análise sintetizada pela Análise dos formulários de Pesquisa (tabela 3), para servir como parâmetro para a referência do tempo de atendimento da solicitação de pesquisa.

Para analisar os formulários de pesquisa do CEDOC estabeleceu-se um limite temporal, de janeiro a junho de 2013, no qual todos os formulários foram lidos e separados de acordo com o objeto de pesquisa do solicitante.

Tabela 3 – Análise dos Formulários de Consulta

(continua)

Data da solicitação	Tipo de Requiritante e Setor	Responsável pela pesquisa no CEDOC	Documento Solicitado	Data do Atendimento	Observações
22/01/2013	Usuário Interno – GRE	Historiador	Atos da Reitoria 0625/2005 e 0625/2008	23/01/2013	Os documentos foram digitalizados e enviados por email ao requisitante.
28/01/2013	Usuário Interno – DEX	Arquivista	Todos os documentos referentes à instituição de comissões para a preservação do patrimônio artístico-cultural da UnB.	28/01/2013	Foram encontradas duas Resoluções da Reitoria acerca do assunto requisitado. São elas: 050/03 e 032/09. Os documentos foram fotocopiados e enviados à solicitante por meio de memorando.
19/02/2013	Usuário Interno – GRE	Historiador	Ato da Reitoria 370/1987, que versa sobre a criação do Centro de Convivência Negra	19/02/2013	O número e o ano do Ato informados pelo solicitante não correspondem ao conteúdo requisitado: Criação do Centro de Convivência Negra.
26/02/2013	Usuário Interno – CEG	Arquivista	Atos e Resoluções que tratassem acerca das atribuições e competências da CEG - Câmara de Ensino de Graduação	26/02/2013	Foi encaminhada, via e-mail, à solicitante, cópia da Resolução da CEPE nº 084/94, que versa sobre o assunto requisitado.
27/02/2013	Usuário Interno – GRE	Historiador	Atos da Reitoria 0682/08 e 0493/87	27/02/2013	Os Atos foram encaminhados, via e-mail, à solicitante.
13/03/2013	Usuário Interno – SOC	Historiador	Atos da Reitoria 831/07, 855/08 e 1534/09.	13/03/2013	O Ato nº 1534/09 não está no CEDOC. Os outros documentos solicitados foram digitalizados e encaminhados, via e-mail, ao solicitante.
26/03/2013	Usuário Interno – SOC	Historiador	Ato da Reitoria nº 2263/2010	26/03/2013	O Ato solicitado não se encontra no CEDOC
10/04/2013	Usuário Interno – DPA	Historiador	Resolução da Reitoria 13/1991	10/04/2013	O documento foi digitalizado e enviado ao solicitante por e-mail

Data da solicitação	Tipo de Requirante e Setor	Responsável pela pesquisa no CEDOC	Documento Solicitado	Data do Atendimento	Observações
11/04/2013	Usuário Interno - GRE	Historiador	Ato da Reitoria 0674/2006	11/04/2013	O documento foi encaminhado ao solicitante via e-mail.
22/04/2013	Usuário Interno - DGP/DAP	Historiador	Cópia dos atos da reitoria nº 52/90, 1566/93, 046/1995, 731/96, 1995/97, 1429/2008, 1008/2009	22/04/2013	As cópias foram enviadas para o email do solicitante
23/04/2013	Usuário Interno - AUD/UnB	Historiador	Cópia da Resolução do Conselho Diretor nº 021/1986	23/04/2013	As cópias foram encaminhadas para a Auditoria
05/05/2013	Usuário Interno - GRE	Historiador	Atos da Reitoria 515, 678, 681, 682, 821 de 2008; 776 e 1216 de 2007; 821/2006; 199, 1350, 1362 e 1375 de 2005	05/05/2013	Os atos foram digitalizados e encaminhados ao solicitante por email.
14/05/2013	Usuário Interno - GRE	Arquivista	Ato da Reitoria 1429/2008	14/05/2013	O ato foi encaminhado para o e-mail do solicitante
12/06/2013	Usuário Interno - CESPE	Historiador	Atos da Reitoria 065/87 e 1129/96	12/06/2013	Os documentos solicitados foram enviados para o e-mail do solicitante
20/06/2013	Usuário Interno - CESPE	Historiador	Ato da Reitoria nº 674/2006	20/06/2013	Digitalização do Ato da Reitoria nº 674/2006 enviado para o e-mail do solicitante

Fonte: criação própria

Desse conjunto amostral de formulários, que totalizava 161 (cento e sessenta e um) itens, apenas 15 (quinze) se referem às solicitações de pesquisas de documentos normativos, incluindo nestes os *Atos da Reitoria*. E essa análise permitiu a elaboração da planilha, referenciada acima (tabela 3), com os itens: Data da Solicitação; Tipo de Requirante e Setor; Responsável pela Pesquisa no CEDOC; Documento Solicitado; Data do Atendimento; e Observações quanto ao atendimento.

A definição do requirante como usuário interno, deve-se ao fato de que nos formulários de consulta analisados todos os solicitantes eram servidores e colaboradores da FUB, ou seja, as solicitações tratavam-se de demandas internas da própria instituição.

Quanto a divisão de responsável pela pesquisa, as vezes ser Historiador e as vezes Arquivista, não revela nenhuma diferença no padrão de atendimento, já que a forma de busca e recuperação utilizada pelo CEDOC se dão por meio do uso do *Formulário de Consulta* (Anexo 1).

6.4 A entrada de dados de busca e recuperação da informação

O item *Documento Solicitado* (tabela 3) refere-se à forma de entrada de dados utilizados pelo pesquisador ou usuário, e foi reproduzido de forma integral a partir dos formulários de consulta selecionados, assim como o item *Data da Solicitação*. Para os outros itens foram identificadas anotações feitas nos próprios formulários referentes ao controle de atendimento à pesquisa, tais como: a data de atendimento; os responsáveis pela pesquisa; e a detalhes do atendimento à pesquisa representado no campo *Observações* (Tabela 3).

Como todas as pesquisas ocorridas no período de janeiro a junho de 2013 no CEDOC, referentes aos documentos normativos, foram realizadas por usuários internos da Universidade de Brasília e o único campo destinado ao detalhamento dos indexadores da pesquisa no formulário é o campo *Documento Solicitado*. E este

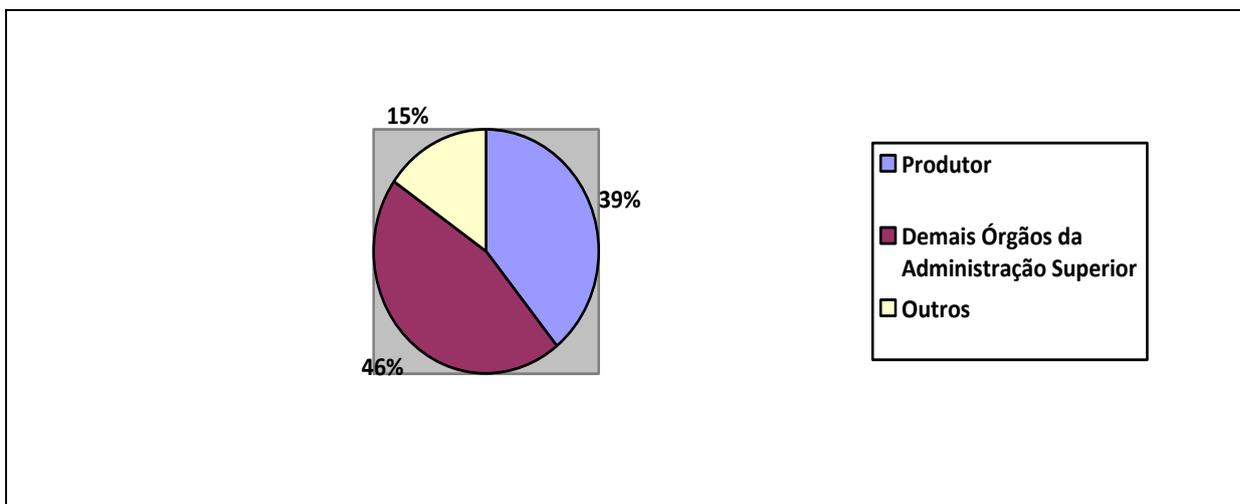
não possui regras de preenchimento, os usuários solicitam a pesquisa pelo número do documento normativo.

E quando esse número não é localizado pelo responsável pela pesquisa esta simplesmente não é atendida. Ou quando o usuário solicita o documento por meio do número e informa a referência do assunto, mesmo assim, a forma de pesquisa se restringe ao número do documento normativo, já que a documentação é muito volumosa e não há nenhum instrumento de pesquisa detalhado ao ponto de localizar esse tipo de documento por assunto.

Quanto aos setores que solicitaram as pesquisas nesse intervalo de tempo sinalizados no campo *Requisitante* (Tabela 3), foram identificados pelas siglas e estas significam: GRE – Gabinete do Reitor; DEX – Decanato de Extensão; DGP – Decanato de Gestão de Pessoas; CEG – Câmara de Ensino de Graduação; SOC – Secretaria de Órgãos Colegiados; DPA – Diretoria de Projetos Acadêmicos; AUD – Auditoria; CESPE – Centro de Seleção de Promoção de Eventos.

Entre os setores solicitantes dos documentos normativos, grande parte se refere ao próprio produtor do documento, o Gabinete do Reitor. Este representado no Gráfico de Requisitantes (Figura 2) a seguir como *Produtor*. Já o restante se divide entre os *demais órgãos da Administração Superior* com funções de gestão administrativa, financeira, de fiscalização e de pessoal; e *outros* que na Análise dos Formulários de Consulta (Tabela 3) foi identificado como sendo o CESPE, um Centro com funções administrativas específicas e que não se vincula a área gerencial.

Figura 2 – Gráfico de Requisitantes



Fonte: criação própria

Com essa representação gráfica, apresentada pela figura 2, fica notável a característica essencial da documentação arquivística aqui estudada. O caráter normativo dos *Atos da Reitoria*, definido como probatório se sintetiza nas diretrizes emanadas pelo Gabinete do Reitor e por causa desse caráter é grande fonte de pesquisa pelos usuários internos da UnB. Valor probatório esse entendido como sendo secundário e que pode ser analisado em relação a dois aspectos:

a prova que contém da organização e do funcionamento do órgão governamental que os produziu e a informação que contém sobre pessoas, entidades, coisas, problemas, condições etc. com que o órgão governamental haja tratado (SCHELLENBERG, 2006, p. 181).

Após a sistematização dos termos pesquisados como entrada de dados para a localização dos documentos normativos da FUB, foi elaborado uma análise do próprio Ato da Reitoria (Anexo 2), documento normativo utilizado como parâmetro dessa pesquisa, para extrair os elementos que poderiam ser utilizados como entrada de dados para os pesquisadores.

Dessa análise foi elaborada a Análise do Ato da Reitoria (tabela 4), com os elementos entendidos, ao examinar a estrutura, como os caracteres intrínsecos e extrínsecos ao documento essenciais para a busca e recuperação da informação. Para tanto foi utilizado o documento Ato da Reitoria nº 146 de 1970 (Anexo 2) levando em consideração o conjunto documental ao qual este está relacionado, a

finalidade da documentação normativa e as possibilidades de busca e recuperação da informação baseada nas entradas de dados.

O resultado da análise (tabela 4) foi dividido em duas colunas: *Entrada de Dados*, com os elementos essenciais considerados metadados da representação da informação; e os *Dados*, ou seja, as informações extraídas do próprio documento em seu conjunto. A *Análise do Ato da Reitoria* (tabela 4) está representada abaixo.

Tabela 4 – Análise do Ato da Reitoria

Entrada de Dados	Dados
Série:	Atos da Reitoria
Título / Tipologia Documental:	Ato da Reitoria nº 0146/1970
Produtor:	Universidade de Brasília, Gabinete do Reitor.
Competência para a função:	Reitor da Universidade de Brasília tendo em vista a Resolução do Conselho Diretor nº 08 de 1970
Função:	Concessão de direito, mudanças administrativas e funcionais ligadas a cargos e funções.
Data:	06/04/1970
Reitor:	Caio B. D.
Relevância:	Histórico Funcional do Servidor/Professor e da gestão administrativa do Instituto de Psicologia
Valor documental:	Valor probatório, caráter normativo.
Índice de setor:	Instituto de Psicologia (IP)
Índice Onomástico:	Vivaldo de O. R. F.
Assunto:	Dispensa de função

Fonte: criação própria

A *Análise do Ato da Reitoria* (Tabela 4) foi estruturada tendo como referência os conceitos dos itens da primeira coluna *entrada de dados*. O item *Série* foi utilizado como sendo a subdivisão da estrutura hierarquizada de organização do conjunto Gabinete do Reitor, que “corresponde a uma sequência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto” (NOBRADE, 2006 p.16).

O item *Título/Tipo Documental* referiu-se a “identificação da unidade de descrição” a ser estudada (NOBRADE, 2006, p.21). Considerando a definição do tipo documental como sendo “a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou” (CAMARGO, BELLOTTO apud BELLOTTO, 2008, p.8).

O *Produtor* foi utilizado para identificar a unidade produtora dos documentos (NOBRADE, 2006), ficando este apresentado da seguinte forma: nome da instituição jurídica representativa e unidade produtora da documentação, respectivamente, e separados por vírgula.

A *Competência para a função* referiu-se a capacidade técnica, normativa e legal para realizar a função normativa. Bem como ao documento referencial à atribuição da competência.

O item *Função* foi utilizado como sendo “o objetivo de alto nível, responsabilidade ou tarefa prescrita como atribuição de uma entidade coletiva pela legislação, política ou mandato” (ISDF, 2008, p.13). E para o conjunto estudado se coloca como uma informação essencial para entender o contexto de produção do documento normativo.

A *Data*, caractere essencial do documento de arquivo foi utilizada para situar a ação do documento normativo no contexto temporal. Representada no formato de dia, mês e ano, separada por barra e totalizando 10 dígitos.

O item *Reitor* referiu-se a identificação do nome do Reitor que assina o documento normativo estudado. E foi indicado como entrada de dados por ser um possível campo de pesquisa.

A *Relevância* foi utilizada para identificar a importância do conteúdo do documento normativo para a contextualização administrativa do objeto de ação.

O item *Valor documental* referiu-se a identificação do caráter probatório da documentação estudada. Uma informação importante que se refere à identificação do valor secundário da documentação.

O *Índice de Setor* foi utilizado para relacionar as unidades administrativas citadas no ato normativo. E foi elencada por ser uma possibilidade de ponto chave da entrada de dados.

O *Índice onomástico* refere-se ao registro dos nomes dos servidores e colaboradores citados no ato normativo. E foi relacionada como entrada de dados por ser uma possibilidade de busca e recuperação da informação.

E o item *Assunto* foi utilizado para identificar o assunto ao qual se refere o ato normativo. Utilizado como entrada de dados por ser uma importante forma de síntese do tema abordado no documento.

Assim, todos esses caracteres identificados como formas de entrada de dados foram definidas levando em consideração as possíveis necessidades informacionais dos usuários e o próprio contexto de produção do conjunto documental Atos da Reitoria.

Para aplicar a utilização desses caracteres foi utilizado um Ato da Reitoria de 1970, que permitiu a análise das informações apresentadas e a contextualização da *Análise do Ato da Reitoria* (Tabela 4) na coluna denominada *Dados*.

Essa tabela foi produzida com o objetivo de extrair do conjunto documental estudado os elementos essenciais para a busca e recuperação da informação, e que serviria de base para a estruturação dos metadados essenciais para a descrição de documentos normativos da FUB em ambiente informatizado.

6.5 Os elementos para o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística

Todo sistema informatizado deve ser desenvolvido com um propósito pré-definido. No caso desta pesquisa a sugestão de desenvolvimento de um sistema informatizado de descrição arquivística se vincula com a ideia de que este, se utilizado pelo produtor da documentação desde a gênese documental, perpassando todo o ciclo de vida do documento arquivístico se vincularia à Arquivística Integrada, definida como a única “com a capacidade de assegurar a unicidade e a continuidade das intervenções no quadro de uma política de organização dos arquivos” (ROUSSEAU apud LOPES, 2009 p.154).

Com o apoio da Arquivística Integrada o uso da descrição como forma de representação intelectual da informação arquivística desde a produção do documento, permitindo ao produtor inserir o registro desse documento em um ambiente informatizado estruturado possibilita a representação da informação arquivística com seu contexto orgânico de produção e a inter-relação dos conjuntos documentais.

De acordo com Lopes (2009) ao utilizar-se da Arquivística Integrada a descrição inicia-se no processo de classificação, tem sua continuidade na avaliação e se aprofunda nos instrumentos de pesquisa, quando a documentação se encontra na fase permanente.

Assim, a descrição arquivística se utilizada no início do ciclo de vida do documento associada à classificação, tendo seu registro em ambiente informatizado é capaz de permitir o controle e o acesso aos dados de forma estruturada. Além de apresentar o documento em seu contexto orgânico, possibilita sistematizar a descrição, *a posteriori*, na fase permanente, detalhando-a de acordo com os critérios pré-estabelecidos para a produção de instrumentos de pesquisa.

Para Andrade e Silva (2010) a descrição arquivística se define como um processo de representações da documentação arquivística, explicitando o contexto de produção e o conteúdo do conjunto documental. Neste sentido, ela também pode ser compreendida como uma atividade intelectual que demanda capacidade de

análise de dados acerca do conteúdo; identificação das funções e atividades produtoras do conjunto documental; e o conhecimento histórico acerca do produtor e seu ambiente temporal.

E se desenvolvida em ambiente informatizado será capaz de estruturar a representação da informação arquivística com seu conteúdo, estrutura e contexto de produção, destacando esta representação no conjunto orgânico dos documentos inter-relacionados, sem perder a imparcialidade e a autenticidade da evidência, características próprias da documentação de arquivo.

De acordo com Rondinelli (2005, p.24) “o avanço tecnológico mudou radicalmente os mecanismos de registro e de comunicação da informação nas instituições e, conseqüentemente, seus arquivos também mudaram”.

Essa afirmação reflete bem a realidade atual da Arquivística perante a Ciência da Computação. Hoje, “a teia construída pela tecnologia da informação tem implicações econômicas, políticas, sociais e culturais que a explicam ao mesmo tempo em que geram novas implicações” (RONDINELLI, 2005 p.23). E os profissionais da informação estão sendo uns dos mais afetados quanto as suas rotinas de trabalho.

A tecnologia da informação não está apenas no campo das ferramentas, hoje é ela que disponibiliza os parâmetros para a evolução da sociedade e a interação dos povos. E baseado nesse posicionamento as atividades arquivísticas tem sofrido alterações fundamentais para acompanhar o desenvolvimento da sociedade.

Um dos grandes facilitadores permitido pelo uso da tecnologia é o acesso às informações arquivísticas através de ferramentas que permitam a disponibilização da informação estruturada para múltiplos usuários ao mesmo tempo, sem perder a qualidade do conteúdo apresentado.

Para o desenvolvimento de um sistema informatizado de descrição arquivística com foco na representação da informação de forma estruturada capaz de manter as características essenciais da informação arquivística é necessário o entendimento de formatos de codificação e a aplicação de normas de descrição que padronizem a entrada de dados.

A representação da informação para a Arquivística seria a aplicação da função descrição, podendo ser entendido como o resultado de um produto ou um processo de realização que busca compreender o objeto a ser representado e padronizar a forma de saída dessa representação. A correspondência do objeto, o documento arquivístico contendo a informação arquivística com sua representação é o produto informacional.

“Informação desorganizada é informação descontextualizada” e sem organicidade, ou seja, para o sucesso de uma representação da informação é necessário que esta esteja organizada e represente seu contexto de produção. Pois, para a compreensão dos fenômenos sociais, culturais e históricos, tendo a documentação como fonte, o valor informativo do contexto é tão essencial quanto o assunto do documento (ANDRADE, 2010 p. 189).

A ação de representação da informação arquivística pressupõe o uso de metadados. Estes são utilizados com o objetivo de descrever o documento arquivístico de forma estruturada considerando todas suas características informacionais. E para o desenvolvimento dessa pesquisa os metadados foram estruturados de acordo com os parâmetros discutidos e analisados como entrada de dados nos tópicos: *Elementos de descrição da NOBRADE referenciados nos atos da Reitoria*; e *A entrada de dados de busca e recuperação da informação*.

Embora a NOBRADE não tenha sido pensada para uso em ambientes informatizados, sua aplicação poderia ser perfeitamente adaptada para o contexto tecnológico, pois esta, apesar de não estabelecer os formatos de entrada ou saída de dados,

tem por objetivo estruturar a informação a partir de elementos de descrição comuns, buscando interferir o mínimo possível na forma final em que as descrições são apresentadas. Cabe a cada entidade custodiadora e a seus profissionais a decisão acerca dos recursos utilizados para a descrição. (NOBRADE, 2006 p.11)

A representação da informação em ambiente informatizado pressupõe que “o conteúdo e a determinação da informação são fatores importantes para caracterizar a aplicação do software. Conteúdo se refere ao significado e à forma da entrada e saída da informação” (PRESSMAN, 2002, p.9).

Esses parâmetros de representação da informação foram utilizados para propor uma estrutura de metadados para compor um sistema informatizado de descrição que, além de disponibilizar ao usuário a opção dos elementos da NOBRADE elencados no tópico *Elementos de descrição da NOBRADE referenciados nos atos da Reitoria*, seria interessante que, como metadados adicionais, o sistema informatizado de descrição arquivística tivesse em sua estrutura todos os elementos já abordados pela NOBRADE, além de permitir que os gestores criem novos subelementos de descrição. Porém, a ideia seria que esses subelementos também ficassem divididos dentro das áreas estudadas pela NOBRADE, entendendo estas áreas como base para a organização da representação da informação. Se estruturando com os seguintes conceitos:

- Área de identificação: identifica a unidade de descrição;
- Área de contextualização: refere-se à proveniência e custódia da unidade de descrição;
- Área de conteúdo e estrutura: refere-se ao assunto abordado pelo conjunto documental e a organização da unidade descrita;
- Área de condições de acesso e uso: formas e condições de acesso à unidade de descrição;
- Área de fontes relacionadas: refere-se à existência de outros trabalhos relacionados à unidade de descrição;
- Área de notas: refere-se ao estado de conservação da unidade de descrição, bem como qualquer outra informação relevante para a descrição da unidade que não tenha local já pré-definido para o registro;
- Área de controle da descrição: refere-se ao registro da descrição, quando ela foi realizada, por quem e com que metodologia;
- Área de pontos de acesso e descrição de assuntos: uma área livre, sem elementos pré-definidos, que se refere ao registro de termos para a localização e recuperação da descrição da unidade, como a indexação de assuntos, o índice de setores e o índice onomástico, por exemplo.

Além dos metadados, que são características essenciais para o bom funcionamento do sistema, e que se relacionam diretamente com as necessidades de estruturação dos caracteres dos documentos para a Arquivística. Também são

considerados elementos, para o desenvolvimento de um sistema, o resultado do levantamento de necessidades realizado pela área da Ciência da Computação.

Para Pressman (2002, p. 6) é necessário entender as características que os softwares pretendem atender, pois estes “são instruções que quando executadas fornecem a função e o desempenho desejados, estruturas de dados que permitem aos programas manipular adequadamente a informação”.

Assim, antes de desenvolver qualquer sistema informatizado é necessário levantar as necessidades da área e os especialistas da informática precisam conhecer um pouco da especificidade que pretende atender com seu produto. Por isso, os arquivistas precisam estreitar os laços com a área de tecnologia da informação e ter um bom relacionamento com os especialistas da informática, pois serão eles os responsáveis pela produção do sistema que poderá facilitar ou prejudicar o controle, a produção, a difusão e o acesso às informações arquivísticas.

A Arquivologia deve estar associada à Ciência da Computação desde o início do projeto de desenvolvimento do sistema informatizado de descrição arquivística, interferindo inclusive na escolha dos padrões, que deverão ser preferencialmente os padrões abertos, e nas características de interoperabilidade e critérios de acesso.

Uma boa prática desenvolvida pela área de desenvolvimento de sistemas da informação é a produção de documentos que irão embasar todo o trabalho de construção do software, são eles: produção de um documento com as *especificações dos requisitos*; e a produção de um documento de *visão do sistema*.

Após a produção desses documentos o desenvolvimento do sistema se torna algo mais palpável além de facilitar a comunicação entre o cliente, que no caso seria a área de Arquivologia; os usuários do sistema (usuários internos e externos); e os desenvolvedores da área de sistemas da informação.

O desenvolvimento desses documentos é responsabilidade da área de sistemas, porém é de extrema importância que os arquivistas, clientes do sistema, tenham o conhecimento de sua elaboração para que seja possível a contribuição da melhor forma com os especialistas de desenvolvimento do software. Isso é um ponto crítico de sucesso para a eficiência e eficácia do sistema.

Neste caso, foram utilizados os dados levantados ao atingir o objetivo específico um e dois dessa pesquisa: identificar neles os elementos de descrição indicado pela norma brasileira de descrição arquivística para a representação e recuperação da informação; e apontar os termos (entradas de dados) utilizados na busca e recuperação da informação de documentos normativos da FUB. Esses para a sistematização das entradas de dados e elementos necessários ao desenvolvimento de um sistema informatizado de descrição.

A elaboração do documento com as especificações dos requisitos do sistema de descrição arquivística tem como objetivo descrever e especificar o próprio sistema, a base para o desenvolvimento do software e a referência de informação para as pessoas envolvidas nos processos. Por isso, é fundamental que o arquivista tenha participação efetiva na elaboração deste documento e que esteja em comunicação com os profissionais da Tecnologia da Informação (TI).

De acordo com Sommerville (2003, p.99), “os requisitos para um sistema de software estabelecem o que o sistema deve fazer e definem restrições sobre sua operação e implementação”. Assim, as especificações dos requisitos do sistema é a fase do desenvolvimento de um software, na qual o estudo do contexto de atuação do software, do perfil do usuário, bem como as funcionalidades serão disponibilizadas para modelagem do sistema.

Os requisitos citados boa parte referem-se às funcionalidades principais do sistema e as que o arquivista pode cooperar são, de forma resumida, as listadas como *Requisitos do Sistema Informatizado de Descrição Arquivística* (tabela 5), que irão compor o documento com as especificações dos requisitos técnicos para desenvolvimento do software.

Tabela 5 – Requisitos do Sistema Informatizado de Descrição Arquivística

1) Escopo do software	1.1) Nome do Produto e seus componentes principais	1.1.1) Nome do Sistema Informatizado de Descrição Arquivística a ser desenvolvido. 1.1.2) Componentes principais: Configuração do sistema (linguagem, servidor de aplicativos, banco de dados); Descriptor (com os elementos de descrição); Níveis de Descrição; Vocabulário Controlado; Pontos de acesso; Suportes; Dimensões; Pesquisa; Usuários; Perfis.
2) Objetivo do Software	2.1) Definição da missão do sistema	Permitir a sistematização da atividade de descrição de acervos arquivísticos e o controle da inserção de dados em um ambiente automatizado.
3) Descrição Geral do Software	3.1) Usuários e Sistemas Externos	Definir os usuários do sistema: o usuário que irá realizar a descrição, o que irá controlar a descrição e o administrador do sistema; e definir a integração do sistema a ser desenvolvido com outros sistemas já existentes.
4) Requisitos	4.1) Requisitos funcionais 4.2) Requisitos não-funcionais	4.1.1) Descrição dos documentos arquivísticos de acordo com o nível de descrição e sua localização no quadro de arranjo; controle das descrições realizadas, passando estas por uma análise antes da validação; elaboração de instrumentos de pesquisa; permissão de pesquisa por qualquer dos campos de descrição; e visualização da documentação pesquisada, cópia digitalizada; elaboração de relatórios de produção por usuário, por nível de descrição. 4.2.1) Definição dos critérios de custos, confiabilidade, desempenho, segurança, distribuição, adequação a padrões e requisitos de hardware e software.

Fonte: criação própria

Esse levantamento de requisitos, atividade típica da área de desenvolvimento de sistemas, se realizado em conjunto com a área de Arquivologia tende a estreitar a comunicação entre as duas áreas de conhecimento e facilitar a produção do próximo passo, a produção do documento de visão estruturado de forma resumida na *Visão do Sistema Informatizado de Descrição Arquivística* (tabela 6).

Tabela 6 – Visão do Sistema Informatizado de Descrição Arquivística

1)Características do Sistema	<p>1.1)Interações e Interações</p> <p>1.2)Funcionalidades</p> <p>1.3)Restrições do Software</p>	<p>1.1.1) Definição dos principais componentes do sistema e sua integração com o mundo externo: disponibilização da representação da informação através dos descritores, metadados, vocabulário controlado e pesquisa via internet.</p> <p>1.2.1) Funcionalidades do sistema: Descritor; controle de vocabulário; nível de descrição; aprovação da descrição; pesquisa.</p> <p>1.3.1) Restrição de acesso às descrições ainda não aprovadas dependo do perfil do usuário; pesquisa livre às descrições revisadas e aprovadas, independente do perfil do usuário; além de restrições técnicas quanto aos padrões visuais de interface, de codificação e de arquitetura de software.</p>
2)Usuários do Sistema	<p>2.1) Caracterização dos Usuários</p> <p>2.2) Utilização do Sistema</p> <p>2.3) Mercado Alvo</p>	<p>2.1.1) Os potenciais usuários do Sistema Informatizado de Descrição Arquivística são os próprios funcionários e ex-funcionários, bem como toda a comunidade local que terá acesso às informações de forma mais dinâmica.</p> <p>2.2.1) Definição dos problemas abordados pelo sistema: o principal problema que o sistema se propõe a responder é sobre a representação da informação em ambientes informatizados e sua facilidade de pesquisa e recuperação.</p> <p>2.3.1) Apesar da existência do ICA-Atom responsável pela descrição arquivística no âmbito internacional este carece de devidas adaptações para atender as características da documentação nacional.</p>
3)Características do Projeto	<p>3.1) Recursos Necessários</p> <p>3.2) Custo e Cronograma</p> <p>3.3) Avaliação por Funcionalidade</p>	<p>3.1.1) Para o desenvolvimento do Sistema de Descrição Arquivística será necessário o envolvimento dos profissionais especialistas na área de Tecnologia da Informação e Arquivologia, bem como recursos tecnológicos, computadores, licenças de software, e recursos físicos apropriados</p> <p>3.2.1) Detalhar as informações de cronograma para cada funcionalidade a ser desenvolvida, e os custos envolvidos.</p> <p>3.3.1) Avaliação de custo e tempo, esforço necessário, principais riscos e o responsável por cada funcionalidade do sistema ou partes dele.</p>

Fonte: criação própria

A elaboração do documento de visão do sistema de descrição arquivística de documentos tem o objetivo de expor as funcionalidades gerais do sistema e os requisitos de alto nível com foco na área de Arquivologia e nos usuários finais do sistema. E por isso é considerada uma boa prática de utilização para os desenvolvedores de sistemas, pois além de estabelecer os casos de uso das funcionalidades propostas, permite o entendimento geral do sistema.

Após a elaboração do documento de visão do sistema parte-se para a prototipação do sistema utilizando-se dos elementos já apresentadas nos documentos de requisitos e de visão como base para o desenho do sistema.

“Um protótipo é uma versão inicial de um sistema de software, que é utilizado pra mostrar conceitos, experimentar opções de projeto e, em geral, para conhecer mais sobre os problemas e suas possíveis soluções. O desenvolvimento rápido de um protótipo é essencial para que (...) os usuários possa fazer experiência com o protótipo no início do processo de software.” (SOMMERVILLE, 2003, p.145)

Nesse momento, a participação do arquivista também é essencial, pois ele será o mais indicado para analisar a disposição das funcionalidades na tela de apresentação do sistema, avaliando as opções- propostas pelos profissionais de desenvolvimento do software- de usabilidade; interatividade; e disponibilização da informação.

As duas áreas atuando em conjunto permite o estabelecimento do escopo do projeto de desenvolvimento do software. E segundo Pressman (2002, p.111), ao utilizar técnicas de comunicação que facilite a troca de conhecimento entre as áreas “encoraja a criação de uma equipe conjunta de clientes e desenvolvedores que trabalham juntos para identificar o problema, propor elementos de solução, negociar diferentes abordagens e especificar um conjunto preliminar de requisitos”.

Assim, para identificar os elementos e características necessárias para a representação da informação arquivística, com vistas à criação de sistemas informatizados de descrição arquivística, é necessário que os profissionais da área de Arquivologia e Ciência da Computação trabalhem de forma coadunada.

7 CONSIDERAÇÕES SOBRE A PESQUISA

Expor a importância do diálogo entre a Arquivologia e a Ciência da Computação, utilizando como objeto de construção de argumento o objetivo geral dessa pesquisa- identificar os elementos e características necessárias para a representação da informação arquivística com vistas à criação de sistemas informatizados de descrição arquivística- foi um desafio e um grande ganho para a Arquivologia. Pois, para estabelecer uma comunicação entre as duas áreas é necessário que os dois entendam um pouco das especificidades e características peculiares a cada uma, o que proporcionou à área de Arquivologia um enriquecimento quanto às especificidades da área de Ciência da Computação.

Para a Instituição Federal de Ensino Superior utilizada como espaço de desenvolvimento dessa pesquisa a relevância do trabalho realizado se deu quanto a possibilidade de uma conscientização dos servidores e colaboradores envolvidos na gestão de documentos quanto à necessidade de cooperação com a área de Ciência da Computação.

O tema dessa pesquisa envolveu os princípios arquivísticos que norteiam a atividade de descrição e as normas que padronizam a forma de representação da informação arquivística. E está relacionada à identificação dos elementos necessários para o desenvolvimento de sistemas informatizados de descrição arquivística. Elementos esses que derivam tanto das especificidades da arquivística quanto da informática, e que confirmam a hipótese utilizada para a pesquisa de que os elementos da NOBRADE são insuficientes para a representação da informação arquivística em ambientes informatizados.

O uso da NOBRADE e das entradas de dados de recuperação da informação atendidas pelos objetivos específicos um e dois dessa pesquisa possibilitaram: o entendimento dos elementos de descrição abordados pela norma; e a definição de possíveis elementos descritivos a serem usados como entradas de dados para a busca e recuperação da informação em ambientes informatizados.

Embora a NOBRADE não tenha sido elaborada visando à utilização da descrição em ambientes informatizados esta, se coadunada com outros elementos essenciais a representação da documentação, permite a estruturação padronizada

de entrada e saída de dados, facilitando assim a aplicação de um software que automatize a forma de representação da informação arquivística.

Todo o trabalho desenvolvido nessa pesquisa foi baseado nos princípios e características da documentação arquivística, tais como: proveniência, organicidade, unicidade, entre outros. Além de ter como referência a ideia defendida pela Arquivística Integrada, de que a descrição se inicia na gênese documental principalmente se esta for aplicada em ambiente informatizado.

Ao atingir o terceiro objetivo específico, relacionado aos elementos necessários ao desenvolvimento do sistema informatizado de descrição arquivística, a necessidade de intercâmbio entre a Ciência da Computação e a Arquivologia ficou mais clara. Ter o conhecimento da boa prática dos desenvolvedores, como a produção de documentos que dão base ao desenvolvimento do sistema, e conseguir colaborar com a elaboração desses documentos permitiu a conclusão de que as duas áreas coadunadas dão ao software seu ponto crítico de sucesso.

Atualmente, as soluções tecnológicas são os transformadores de informação, os responsáveis pela apresentação estruturada dos dados, além de ser o veículo de transmissão da informação e comunicação. E como o software é o responsável por entregar ao usuário a informação gerencial da qual precisa, e a Arquivologia é a responsável por tratar dos documentos que detém essa informação, nada mais viável do que a interação das duas áreas.

Assim, a pesquisa teve como referência a aplicação da função descrição em ambiente informatizado desde a gênese documental, considerando que a descrição se aplicada no início do ciclo vital, tendo seus elementos de descrição utilizados como metadados e fonte de busca e recuperação da informação, tende a trazer um grande diferencial competitivo para a Arquivologia.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, R. S.; SILVA, R.R.G. Uma nova geração de instrumentos arquivísticos: a publicação dos produtos das descrições arquivísticas em meio eletrônico. In: **Cultura, representação e informação digitais**. Salvador: EDUFBA, 2010. p. 163-184.

ANDRADE, R. S. Aspectos introdutórios da representação de informação arquivística: a norma brasileira de descrição arquivística (NOBRADE), a descrição arquivística codificada (EAD-DTD) e o projeto archives hub. In: **Cultura, representação e informações digitais**. Salvador: EDUFBA, 2010. p. 185-210.

ARQUIVO NACIONAL. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional. v.20 n. 1-2 (jan./dez. 2007). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2007.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2. ed. revista e ampliada. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

_____. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. Ed. Revista e ampliada. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD (G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística**: 2.ed., rev., adotada pelo Comitê de Normas de Descrição. Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pela CIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. 119p.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF: Norma internacional para descrição de funções**. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

_____. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124p.

_____. **Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.

_____. **e-ARQ Brasil**: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 2011.

COUTURE, Carol; Rousseau, Jean Yves. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Tradução de Magda Bigote de Figueiredo. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

COUTURE, Carol et alii. **Les fonctions de l'archivistique contemporaine**. Sainte-Foy (Québec) Canadá: Presses de L'Université du Québec, 2005.

DEVELOPMENT of the Encoded Archival Description DTD. Society of American Archivists, s.d. Disponível em: <http://www.loc.gov/ead/eaddev.html>. Acesso em: 05 jan. 2013.

GALBA DI MANBRO (Brasil) (Org.). **Como integrar sítios de instituições arquivísticas num contexto de baixa padronização de suas descrições**. 3º encontro de base de dados informações arquivísticas Rio de Janeiro: Associação Dos Arquivistas Brasileiros, 2009. 100p. Disponível em: http://www.aab.org.br/encontro/images/stories/anais_iii_encontro_arquivologia_aab.pdf. Acesso em: 05 jan. 2013.

HAGEN, Acácia Maria Maduro. Algumas considerações a partir do processo de padronização da descrição arquivística. *Ciência da Informação*. V. 27, n. 3, 1998. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/312>. Acessado em 11 set. 2013.

LOPES, Luis Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. 2.ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009. 416 p.

LOPEZ, ANDRÉ Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial do Estado, 2002. 57p.

MARCONDES, Carlos Henrique. **Informação arquivística, estrutura e representação computacional**. *Arq. & Adm.*, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2, p. 17-32, jul./dez. 1998.

MODESTO, Fernando. **Metadados: introdução básica**. Apostila de aula. São Paulo, 2005. 20f.

MONTE-MOR, Jannice de Mello. **Automação de arquivos**. *Arq. & Adm.*, Rio de Janeiro, 10-14 (1); 41-62, abr. 1962/ago. 1986.

PEREIRA, T. M.M.; SARAIVA, N.L. **Quadro de Arranjo da FUB**. Brasília, 2013. No prelo.

PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. Rio de Janeiro: McGraw hill, Tradução da 5ª Edição, 2002.

RODRIGUES, Alecia et alli. **Princípios da descrição arquivística**: do suporte convencional ao eletrônico. Arquivistica.net. Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 38-51, ago./dez. 2006.

RODRIGUES, W. C. **Metodologia Científica**. 2007. Disponível em: <http://pesquisaeducacaoufrgs.pbworks.com/w/file/64878127/Willian%20Costa%20Rodrigues_metodologia_cientifica.pdf>. Acesso em: 06 nov. 2013.

RONDINELLI, Rosely Cury. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SCHELLEMBERG, T.R. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. Trad. Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1973.

_____. **Documentos públicos e privados**: arranjo e descrição. Trad. Manoel A.Wanderley. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. Da Fundação Getúlio Vargas, 1980.

SUMMERVILLE, I. **Engenharia de Software**. Editora Person Education, 6ª Edição, 2003.

VALENTIM, Marta Ligia Pomim (Org.). **Estudos avançados em arquivologia**. 1.ed. Marília; São Paulo: Oficina Universitária; Cultura Acadêmica, 2012. 318p.

ANEXOS E APÊNDICES

Anexo 1



Universidade de Brasília
Centro de Documentação

FORMULÁRIO DE CONSULTA

CONSULTA DE DOCUMENTO	
Requisitante:	
Vínculo UnB: <input type="checkbox"/> aluno <input type="checkbox"/> professor <input type="checkbox"/> funcionário <input type="checkbox"/> outro:	
Setor/Departamento:	Telefone:
Documento solicitado (caso o documento solicitado seja cópia de microfilme, preencher o abaixo):	
Nº da caixa ou microfilme (se houver):	Data da solicitação:
Data da resposta:	O prazo mínimo para a resposta da pesquisa é de 24 horas. Citar a fonte na utilização de qualquer informação obtida do acervo do CEDOC.
Assinatura do requisitante	Assinatura do Responsável pela Pesquisa

Cód.Mat	Ano Ref.	Matrícula	Descritor (Nome)	Fotogramas

Observações:

Anexo 2

ATO DA REITORIA Nº 146/70

O Reitor da Universidade de Brasília, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Resolução do Conselho Diretor nº 08/70,

R E S O L V E :

dispensar o Professor [REDACTED]
[REDACTED] da função de Coordenador Substituto do Instituto de Psicologia.

Brasília, 6 de abril de 1970

Original arquivado em 220

CAIO BENJAMIN DIAS
Reitor

Apêndice 3

Entrada de Dados	Dados
Série:	
Título / Tipologia Documental:	
Produtor:	
Competência para a função:	
Função:	
Data:	
Reitor:	
Relevância:	
Valor documental:	
Índice de setor:	
Índice Onomástico:	
Assunto:	

Fonte: criação própria

Apêndice 4

TERMO DE CONSENTIMENTO DE REALIZAÇÃO DE PESQUISA

Gostaria de convidá-lo(a) a participar da pesquisa “DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E SISTEMAS INFORMATIZADOS: PRINCÍPIOS E NORMAS”, realizada em “AGOSTO DE 2013”. O objetivo da pesquisa é “ESTABELECEMOS OS ELEMENTOS E CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS PARA A REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS NORMATIVOS”.

A sua participação é muito importante e ela se daria permitindo a utilização da documentação normativa e dos formulários de pesquisa utilizados pelos pesquisadores de acordo com a seguinte metodologia: pesquisa documental, por meio de um estudo descritivo dos documentos normativos dessa Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) com vistas à identificação de seu contexto de produção utilizando o campo de aplicação jurídico, administrativo e Arquivístico indicados por Rondinelli (2006). O conjunto documental a ser estudado será a série Atos da Reitoria, da qual serão escolhidos alguns documentos da década de 1970, de forma aleatória, como amostra representativa dos itens documentais no seu conjunto orgânico. Estes serão identificados e listados em planilha os elementos necessários para a recuperação da informação arquivística estabelecidos pela NOBRADE para esse conjunto. Para a conclusão da pesquisa documental será necessário a identificação de entradas de dados como parâmetros de recuperação da informação e para isso será utilizado os “Formulários de Consulta” preenchido pelos usuários do Centro de Documentação (CEDOC), do período de janeiro a julho do ano de 2013, com a finalidade de identificar aquelas pesquisas referentes aos documentos normativos. E elaborar uma listagem em planilha contendo os termos utilizados pelos usuários (entradas de dados).

Gostaria de esclarecer que sua participação é totalmente voluntária, podendo você: recusar-se a participar, ou mesmo desistir a qualquer momento sem que isto acarrete qualquer ônus ou prejuízo à sua pessoa.

Informo ainda que as informações serão utilizadas somente para os fins desta pesquisa e serão tratadas de modo a preservar a integridade da instituição.

Os benefícios esperados são quanto a possibilidade de uma conscientização dos servidores e colaboradores envolvidos na gestão de documentos quanto à necessidade de cooperação com a área de Ciência da Computação.

Informo que o(a) senhor(a) não pagará nem será remunerado por sua participação. Garantimos, no entanto, que todas as despesas decorrentes da pesquisa serão ressarcidas, quando devidas e decorrentes especificamente de sua participação na pesquisa.

Brasília, 01 de Agosto de 2013.