

A descrição normalizada de arquivos como condição *sine qua non* para a eficaz recuperação e comunicação da informação na Web¹

The archives standard description as a *sine qua non* condition for effective recovery and communication of the information on the Web

GRACINDA MARIA FERREIRA GUEDES

Universidade de Coimbra

Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra

Arquivo da Universidade de Coimbra

gracinda.guedes@auc.uc.pt

Artigo recebido em: 27-02-2015

Artigo aprovado em: 28-05-2015

RESUMO

O presente artigo, desenvolvido no contexto de Arquivos definitivos ou históricos, procura evidenciar a importância de descrever fundos de forma normalizada, à luz das Orientações para a Descrição Arquivística (ODA), de modo a criar instrumentos de descrição que agilizem a recuperação e a comunicação da informação neles contida. Após uma breve contextualização teórica da Arquivística e dos seus procedimentos, apresentam-se algumas

¹ Trabalho desenvolvido no âmbito do seminário de *Organização da Informação e do Conhecimento Digital*, do mestrado em *Informação, Comunicação e Novos Media*, da FLUC, sob a orientação da Doutora Maria Manuel Borges e da Doutora Cristina Vieira de Freitas, enquanto ensaio preparatório de dissertação.

reflexões relativas a estes mesmos procedimentos, no que toca à construção de instrumentos normalizados – fiáveis e interoperáveis, através das plataformas Web de gestão/descrição documental – e à comunicação desses instrumentos via Web. Seguidamente faz-se uma breve descrição, com alguns pontos de reflexão, relativa à plataforma automatizada de descrição arquivística Archeevo, concluindo o artigo com uma breve súmula dos aspetos mais relevantes a ter em conta na descrição normalizada da informação e dos impactos que daí advêm para a sua comunicação.

PALAVRAS-CHAVE: Arquivos portugueses; Descrição arquivística normalizada; Orientações para a Descrição Arquivística (ODA); Comunicação/recuperação de informação; Plataforma Archeevo.

ABSTRACT

This paper, developed in the context of historical Archives, shows the importance of describing archives in a standardized way, in light of the Guidelines for Archival Description (GAD), to create finding aids that speed up the recovery and dissemination of the information contained therein. After a brief theoretical context of archives and their basic principles, we present some reflections on the methodology to be adopted in the construction of standardized tools – reliable and interoperable across platforms Web management / documentary description – and the dissemination of these instruments through web. Finally, we make a brief analysis of the automated platform for archival description Archeevo. Next, we make a brief description, with some points of reflection, regarding the automated platform for archival description Archeevo by completing the article with a brief summary of the most relevant aspects to be en account information and standardized description of the impacts that result from to their communication.

KEYWORDS: Portuguese archives; Standard archival description; Guidelines for Archival Description (GAD); Communication/retrieval information; Platform Archeevo.

Introdução

Com a necessidade de tratar arquivisticamente algumas centenas de acervos documentais de instituições, na sua grande maioria, já extintas,

incorporados num Arquivo² histórico³ ou definitivo⁴, e de promover a comunicação⁵, via *Web*, da documentação custodiada, surgiu a ideia de organizar algumas reflexões relativas aos cuidados a ter em todo o processo de tratamento da informação de um arquivo⁶ e à descrição na plataforma informática responsável pela gestão, recuperação e comunicação da informação.

O presente estudo não tem, pois, a ambição de criar novo conhecimento a respeito desta temática, mas tão-somente a de contribuir para uma reflexão sistematizada – mas não exaustiva – a respeito da relevância da normalização na organização e descrição de arquivos, que se traduz no incremento da eficiência e da eficácia na recuperação e comunicação dessa informação, bem como refletir sobre alguns aspetos de uma aplicação informática destinada a este mesmo fim.

Metodologia

O presente estudo será elaborado tendo como ponto de partida a pesquisa bibliográfica, realizada de forma seletiva, consultando-se autores e documentos relevantes no assunto, a partir da qual se sistematizam alguns conceitos, processos e procedimentos fundamentais e se tecem algumas reflexões, resultantes, quer da informação nela contida, quer da experiência e da prática do profissional. Seguidamente, procede-se à descrição, com

² Neste estudo, utiliza-se *distintamente* Arquivo e arquivo, ora se reporte a uma instituição, ora a um conjunto de documentos reunidos organicamente, seguindo a sugestão apresentada por Heredia Herrera (2011: 44): “Podia ser útil e conveniente utilizar Arquivo para a instituição arquivística e arquivo para o conteúdo documental” [tradução nossa].

³ Bellotto, 2004: 32.

⁴ Designação referida na NP 4041 (IPQ, 2005a: 9). O Decreto-Lei 16/1993, de 23 de janeiro, que define o *Regime Geral dos Arquivos*, no seu artigo 4º, ponto três, adota a expressão: “arquivos definitivos ou históricos”, para esta tipologia concreta. No mesmo ponto e artigo designa os restantes arquivos por correntes e intermédios, reportando-se às sucessivas fases.

Ribeiro (1998: 50) designa esta tipologia de Arquivos por “especializados” referindo que “são sistemas pluricelulares, criados propositadamente para incorporar, preservar e difundir qualquer arquivo”. Estes arquivos podem ser “produzidos por estruturas activas ou desactivadas” (PINTO, s. d.: 12).

⁵ Segundo a NP 4041, comunicar é a “função primordial do serviço de arquivo que visa facultar dados, informações, referências e documentos, difundir o conhecimento do[s] seu[s] acervo[s] documental[ais] e promover a sua utilização (IPQ, 2005a: 19).

⁶ Acervo ou arquivo, ao longo de todo o estudo, são entendidos como sinónimos de “fundo – Conjunto de documentos de arquivo, independentemente da sua forma ou suporte, organicamente produzido e/ou acumulado e utilizado por uma pessoa singular, família ou pessoa coletiva, no decurso das suas atividades e funções” (Portugal. DGLAB, 2007: 302).

alguns pontos de reflexão, da aplicação Archeevo, do *backoffice* e do *front-office*, na perspectiva do profissional de Arquivo e do investigador.

Os acervos documentais arquivísticos: da gestão à comunicação da informação

Contextualização e identificação

A contextualização da informação deve ser a operação primordial no tratamento da informação de um arquivo⁷, já que ela é o garante do respeito pelo princípio da proveniência⁸.

De acordo com o *Manual para a gestão de documentos* da TT, “qualquer programa de intervenção num sistema de arquivo deve supor um conhecimento detalhado” (Portugal. IAN/TT, 1998:1-3), da instituição responsável pelo arquivo. Assim, deve começar-se por analisar “las características de la institución productora (evolucion de sus órganos y funciones) plasmándolo todo en una estructura lógica e jerárquica”⁹, a génese, o crescimento e complexificação e, sendo o caso, a data e causas da sua extinção, permitindo entender o contexto em que os documentos foram acumulados, produzidos ou recebidos.

Segundo Mendo Carmona (2004: 45) este estudo deverá ser feito adotando uma metodologia qualitativa, analítica, de modo a conhecer a instituição produtora e a entender o contexto de produção dos documentos. Para esta autora, “[l]a finalidad del método analítico archivístico es múltiple y soporte de todo el tratamiento documental posterior”, nomeadamente: “organização, avaliação (transferencias, eliminación, accesibilidad) e descrição” e incidem em dois aspetos: a) a análise do produtor (instituição), nomeadamente: os órgãos, a missão, as funções, as atividades; b) a análise das séries produzidas, como reflexo do cumprimento das funções/atividades.

⁷ “Os arquivos devem ser encarados segundo uma perspectiva sistémica e como um sistema construído à medida das necessidades da organização.” (BARBEDO e HENRIQUES, 2002: 6).

⁸ Na sua obra *Manual de Archivística*, Cruz Mundet refere que este princípio, então designado por “princípio de procedência”, foi pela primeira vez enunciado por Natalis de Wailly, em 1841, na circular ministerial sobre o esquema de classificação e o princípio do respeito pelos recursos, aplicados em todos os arquivos públicos franceses, sendo mesmo considerado “o ponto de partida da Archivística” (1994: 25) [tradução nossa], separando-a das ciências das quais, até então, era considerada subsidiária.

⁹ (VIVAS MORENO, 2003: 22) “as características da instituição produtora (evolução de seus órgãos e funções), plasmando tudo numa estrutura lógica e hierárquica” [tradução nossa].

Esta contextualização deverá ser elaborada com base em fontes de informação fidedignas, nomeadamente em documentos normativos – tais como: bulas, legislação, estatutos, alvarás de constituição e regulamentação – e/ou na documentação produzida pela própria instituição, no cumprimento das suas funções – como sejam atas, relatórios de atividades, inventários, diários, memorandos, ordens de serviço, entre outras, especialmente as séries vinculadas às funções-fim – que, de algum modo, espelhem o cumprimento da missão, a estrutura, as alterações orgânicas da instituição em estudo.

Depois de dado este primeiro passo no sentido do entendimento do contexto do organismo produtor, é necessário analisar a documentação, identificando-a¹⁰.

Não sendo frequente a referência a este procedimento no tratamento da informação em Arquivos, ele torna-se indispensável sempre que o arquivista se depara com acervos documentais que, por força das circunstâncias, foram desorganizados ainda na entidade produtora¹¹ ou (re)organizados com outros fins que não os preconizados pela Arquivística¹². Tal sucede, com lamentável regularidade, nos Arquivos especializados, sempre que a documentação é incorporada desordenadamente ou quando é proveniente de outras instituições que não os seus produtores, por vicissitudes várias¹³, sem serem acompanhadas de “inventário que refleje una organización que no responda a unos critérios archivísticos mínimos¹⁴”.

¹⁰ A identificação apenas foi assumida como parte integrante do método de análise do fundo, em 1990, pelo “*Comité de Archivos Administrativos del Consejo Internacional de Archivos*”, em Oslo.

A identificação aplica-se em duas fases: 1ª a análise do produtor (instituição – órgãos produtores num contexto), a que já nos referimos anteriormente, e a 2ª a análise do objeto produzido (séries documentais do fundo), naturalmente no decurso das atividades, desta forma se concretizando a aplicação dos princípios basilares da arquivística – respeito pela proveniência e pela ordem original. Para Rodrigues (2011: 110), trata-se de “identificar tipologias documentais, contextos de produção (...)”.

¹¹ Esta desorganização, regra geral, pode ocorrer “involuntariamente”, em consequência de cataclismos naturais, terrorismo, incêndios, roubos, mudanças de instalações, entre outras.

¹² Segundo a NP 4041, são os “princípios da proveniência, do respeito pela estrutura e do respeito pela ordem original” (IPQ, 2005a: 16).

¹³ É disso exemplo a documentação que foi incorporada nos Arquivos Distritais, proveniente do Arquivo dos Próprios Nacionais, produzida por instituições extintas pelas sucessivas leis de desamortização, tendo os seus fundos sido, na sua maioria, (re)organizados na Fazenda Nacional, com fins meramente fiscais.

¹⁴ (HEREDIA HERRERA, 1991: 445) “inventário que refleja una organización (...) que responda a criterios archivísticos mínimos” [tradução nossa].

Nestes casos, é fundamental identificar no documento¹⁵, desde logo, “su origen, ligado a um productorer y a sus funciones y actividades, su carácter seriada (...) su condición de único, que determina su originalidad; su autenticidad (...)”¹⁶; mas também, a tipologia documental, os intervenientes, a(s) data(s), entre outros elementos indispensáveis à compreensão das relações existentes entre o documento em análise e o seu produtor e as relações com os restantes documentos do fundo, de modo a determinar a sua posição nos processos que se descrevem seguidamente.

Depois de ter a documentação inequivocamente identificada, entendido o contexto da sua criação e/ou acumulação e a posição de cada documento na estrutura hierárquica do fundo – garante do seu valor documental¹⁷ – estão reunidas as condições necessárias à prossecução das fases subsequentes da organização da informação e descrição, de que se trata seguidamente.

Organização: classificação e ordenação

Organização¹⁸

Seguindo de perto Gallego Domínguez e López Gómez (1990), citados por Heredia Herrera (1991), organização é “la operación intelectual y mecánica por la que las diferentes agrupaciones documentales se relacionan de forma jerárquica com critérios orgánicos o funcionales para revelar su contenido e información”¹⁹. No glossário da ISAD (G) a definição proposta para

¹⁵ Saliente-se que, de acordo com a abordagem científico-informacional, os documentos são considerados “segundo o seu potencial informacional e não meramente como aparentes dados de interesse para a pesquisa” (FREITAS, 2003: 42).

¹⁶ (HEREDIA HERRERA, 2007: 100) “a sua origem, ligada a um produtor e as suas funções e atividades, (...) a sua condição de único, que determina a sua originalidade; sua autenticidade” [tradução nossa].

¹⁷ Seguindo Núñez Fernandez, os valores documentais são: a autenticidade, o valor testemunhal e o valor informativo. (1999: 45). Para Heredia Herrera (2007: 106), os documentos podem ter valor primário (administrativo, fiscal ou jurídico) e secundário (informativo e histórico), sendo o secundário, nomeadamente o informativo, intrínseco ao documento e inerente à sua génese e existência.

¹⁸ Na sua obra “La norma ISAD(G) y su terminología”, Heredia Herrera refere que o termo organização “aparece pela primera vez en este tercer texto” [ISAD(G)], associando esse fato às imprecisões terminológicas e a vacilações/confusões entre os termos e os conceitos de organização, classificação e ordenação. (HEREDIA HERRERA, 1995: 47).

¹⁹ (HEREDIA HERRERA, 1991: 253) “a operação intelectual e mecânica pela qual os diferentes grupos/classes documentais se relacionam hierarquicamente com critérios orgánicos ou funcionais para revelar o seu conteúdo e informação” [tradução nossa].

“Organização (arrangement)” é o “[c]onjunto de operações intelectuais e físicas que consistem na análise, estruturação e ordenação dos documentos de arquivo, e seu resultado” (CIA: 2002, 14). De acordo com a definição apresentada na NP 4041: 2005²⁰, “organização trata-se de um conjunto de operações de classificação e ordenação (...), devendo respeitar, sempre, os princípios da proveniência e do respeito pela ordem original”, por seu turno, as ODA (Portugal, DGLAB, 2007: 94) alargam os procedimentos da organização, considerando-os “o conjunto de operações intelectuais e físicas que consistem na análise, estruturação, classificação e ordenação dos documentos de arquivo, e seu resultado”.

Classificação

Processo intelectual que “consiste em agrupar jerarquicamente los documentos de um fondo”²¹ em diversas classes²² e grupos, de que resulta a tabela²³ ou plano de classificação do arquivo, devendo esta refletir a estrutura e as funções levadas a cabo pelo produtor. De acordo com Cruz Mundet (1994), a tabela deve traduzir, obrigatoriamente, a delimitação, a unicidade, a estabilidade e a simplificação”²⁴, sendo estes alguns dos princípios fundamentais que regem a classificação²⁵.

Há vários critérios de classificação: funcional, orgânico-funcional, tipologia documental (associada à função que desempenha) e alguns autores admitem, ainda, o critério temático (indexação). Contudo, como salienta Silva (2013: 2), citando Cruz Mundet (2006), “a classificação baseada nas funções é claramente o critério mais estável” corroborando, aliás, a opção dos auto-

²⁰ IPQ, 2005a: 16.

²¹ (CRUZ MUNDET, 1994: 239) “consiste em agrupar hierarquicamente os documentos de um fondo” [tradução nossa].

²² “Consiste em agrupar hierarquicamente os documentos de um fondo” (Cruz Mundet, 1994, p. 239) [tradução nossa]. Nos níveis mais baixos da descrição, as classes traduzem-se em séries documentais. Estas podem ter como fator agregador um dos seguintes critérios: “possuem uma tramitação semelhante, contêm os mesmos tipos de documentos, servem uma mesma atividade e situam-se na mesma área temática”. (Portugal, IAN/TT, 1998: 2-17).

²³ A Tabela de classificação tem de ser exaustiva, devendo todos os documentos existentes estarem representados nas classes, e mutuamente exclusiva, de modo que entre o documento e a sua classe deverá estabelecer-se uma relação dedicada. Enquanto a tabela de classificação se reporta a fundos de instituições inativas (fundos fechados), o plano de classificação está vocacionado para a gestão de sistemas de informação ativos, constituindo um instrumento de normalização.

²⁴ CRUZ MUNDET, 1994: 246 - 247.

²⁵ De acordo com Simões e Freitas (2013: 96), a classificação deve ser detentora das seguintes características: “(a) simplicidade; (b) flexibilidade; (c) dinamismo; (d) afinidade; (e) funcionalidade; (f) uniformidade; (g) exaustividade; (h) exclusividade”.

res da NP 4438-1-2, que o elegem por ser “o mais eficaz na condução de qualquer negócio, sendo indispensável à boa gestão de documentos de arquivo” (IPQ, 2005b, p. 22). Este é, aliás, na atualidade, o critério eleito pelos responsáveis do regulamento do programa “administração Eletrónica e interoperabilidade semântica”, coordenado pela DGLAB,²⁶ que, entre outros objetivos, visa desenvolver e aplicar quadros de classificação das Macroestruturas Funcionais aos sistemas de arquivo.

Para Ribeiro (2005: 99), o recurso ao segundo critério será a “única forma de garantir que o instrumento de acesso à informação a ser produzido representará com rigor a realidade que foi analisada”.

Trata-se, pois, de uma operação axial do tratamento arquivístico da informação, que deve obedecer a um único critério para cada unidade arquivística (níveis intelectuais), pré-definido, facilmente perceptível por qualquer utilizador da tabela, para que, com o menor esforço/tempo possível, aceda à informação pretendida.

Ordenação

A ordenação é uma operação física ou “material”²⁷ de disposição lógica e sequencial de todos os elementos pertencentes a cada classe ou grupo, mediante a aplicação de um critério que permite reproduzir a ordem original da produção/receção/acumulação dos documentos²⁸, o qual determina a ordenação das unidades documentais, agilizando o acesso e a recuperação das mesmas. Em regra, esta obedece ao critério através do qual a documentação é mais facilmente recuperável na entidade produtora ou pela entidade que custodia o fundo e seus investigadores.

Dependendo das características da unidade arquivística, o critério pode ser cronológico, numérico, alfabético (toponímico, onomástico, hierárquico ou outro), ou alfanumérico. Os critérios cronológico e numérico admitem, ainda, duas formas distintas de ordenação: a inversa (do mais recente para o mais antigo / do maior para o menor, que é o mais frequente nos arquivos em fase ativa) e a direta (do mais antigo para o mais recente / do menor

²⁶ Para mais informações consultar: http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/REGULAMENTO_AEIS-2012-03_20.pdf.

²⁷ CRUZ MUNDET, 1994: 250.

²⁸ “La ordenación archivística de los documentos se hace a partir de uno de los elementos: fecha, nombre de personas, lugar o assunto que nos acerquem a su contenido” (HEREDIA HERRERA, 1991: 286) – “a ordenação arquivística dos documentos faz-se a partir de um dos (seguintes) elementos: data, nome de pessoas, lugar ou assunto que nos aproximem do seu conteúdo” [tradução nossa] –, código do registo ou a codificação apostos nos documentos.

para o maior, utilizado na (re)organização de algumas unidades arquivísticas em Arquivos definitivos).

Esta operação aplica-se a todos os níveis de descrição – “niveles intelectuales y niveles físicos”²⁹. Concretizando, as unidades arquivísticas ordenam-se dentro da unidade arquivística hierarquicamente superior³⁰.

Esta organização criteriosa – que deve ser sempre feita “[c]onsiderando-se o respeito à proveniência do conjunto documental e à ordem original (proveniência de cada documento)”³¹ – vai também facilitar as operações subsequentes de codificação³², cotação³³ e o acondicionamento em unidades de instalação, armários ou estantes, cuja abordagem não cabe desenvolver no âmbito do presente trabalho.

Em suma, pode afirmar-se que a organização resulta de um conjunto de operações que conferem uma estrutura intelectual e física à totalidade do fundo, indispensável à compreensão do contexto de produção e estrutura do arquivo e à recuperação expedita dos documentos e do acesso à informação neles contida.

No âmbito do presente trabalho – Arquivos históricos – não se abordam nem o processo de avaliação, seleção ou eliminação³⁴, nem a elaboração

²⁹ Bonal Zazo (2000: 23 e 24) subdivide os níveis de descrição em intelectuais e físicos, correspondendo à macro ou à micro descrição. Os níveis intelectuais vão do fundo à subsérie (níveis 1 a 6); os restantes correspondem aos níveis físicos e vão até ao documento simples ou ato (níveis 7 a 9).

³⁰ Alguns exemplos existentes em Arquivos especializados: os fundos ordenam-se dentro do grupo de fundos; as secções/órgãos ordenam-se dentro do fundo; as séries ordenam-se dentro da secção/órgão; os documentos ordenam-se dentro das séries; etc...

³¹ RODRIGUES, 2006: 107.

³² A operação de codificação só deve ser realizada nos Arquivos definitivos se as unidades arquivísticas não tiverem sido codificadas no produtor. A partir do momento em que o produtor codifica, preferencialmente respeitando a sequência da classificação das unidades arquivísticas, o código atribuído deve ser respeitado em todas as fases de arquivamento.

Os códigos, que devem espelhar a posição da unidade de descrição que está a ser codificada dentro da estrutura do fundo, podem ser constituídos por símbolos numéricos, alfabéticos ou alfanuméricos, dependendo do(s) sistema(s) de codificação adotado(s). Ver documentos normativos e a proposta da ODA.

³³ À semelhança do código de referência, também existem diversas formas de cotar as unidades de instalação, podendo adotar-se, dentro de cada fundo, a cotação topográfica, a própria classificação, a numeração sequencial ou outras. Contudo, em Arquivos especializados julga-se vantajosa a adoção de um único sistema de cotação para a totalidade dos acervos custodiados dentro da mesma instituição, devendo este ser definido na política arquivística da instituição, pela importância que esta operação assume na recuperação da documentação/informação e no controlo das existências. Em sistemas de informação ativos, a cotação deverá ser associada à classificação, em nosso entender, sendo a forma mais expedita de recuperação, pela sua constância nas sucessivas fases de arquivamento.

³⁴ De acordo com a legislação em vigor, relativa à *Salvaguarda e valorização do património arquivístico nacional*, estas atribuições são da exclusiva responsabilidade do produtor. O Decreto-Lei

da tabela correspondente, já que a documentação incorporada é de conservação permanente e já que a finalidade deste trabalho, no tocante a este aspeto, é, prioritariamente, realizar uma reflexão sobre a descrição e a comunicação da informação.

Descrição e comunicação da informação

A descrição é o culminar das operações intelectuais e físicas do processo de tratamento arquivístico da informação que se abordaram anteriormente. A descrição meticulosa das diversas unidades arquivísticas é o garante da elaboração de instrumentos de descrição³⁵ representativos da realidade, fiéis, fiáveis e completos. São estes instrumentos³⁶ que garantem a recuperação da documentação. Assim, seguindo as ODA (2007) – e dependendo do nível de descrição e do detalhe pretendido – é possível elaborar: guia, inventário, lista de unidades de instalação, catálogo, índice; mas também: registo, guia de remessa, plano de classificação, quadro de classificação, entre outros.

A fiabilidade e rigorosa elaboração permitem dar cumprimento à sua função primordial – a recuperação e comunicação da informação.

Através destes instrumentos o utilizador avalia, de ângulos distintos, a relevância da documentação existente no arquivo, para responder às suas necessidades de informação. Estes são, pois, “cartões-de-visita” que determinam a visibilidade da documentação ou o seu esquecimento, por se julgar inexistente. A importância destes instrumentos cresce com a dimensão do Arquivo³⁷, o número de fundos que este custodia e com as necessidades de pesquisa/recuperação de informação. Depois da totalidade dos fundos serem descritos, ainda que de forma sucinta (campos obrigatórios do nível de fundo), a análise das requisições de documentação deve determinar o nível de des-

47/04 de 3 de março, no ponto um do seu artigo 8º, determina que as incorporações nos Arquivos históricos deverão ser obrigatoriamente precedidas “de processos de avaliação, selecção e eliminação” e no ponto três acrescenta: e “cumprir os requisitos de inventariação, de desinfestação, de higienização e de acondicionamento estabelecidos pelo órgão de gestão nacional dos arquivos” (2004: 1162).

³⁵ “Qualquer ferramenta que descreve e/ou referencia os documentos de arquivo e quantifica as respetivas unidades de instalação, com vista ao controlo administrativo ou intelectual dos documentos” (Portugal. DGLAB, 2007: 107).

³⁶ Ribeiro adota o nome “instrumento de pesquisa” por, segundo a autora, ser “atualmente, o de maior aceitação, figurando no dicionário internacional do C.I.A.” (RIBEIRO, 1998: 28).

³⁷ O Arquivo a que aludimos dispõe de 10.000 metros lineares de prateleiras, onde estão acondicionados cerca de 500 fundos de outras tantas entidades produtoras.

crição e a prioridade na elaboração dos instrumentos que facultam maior nível de detalhe da informação.

Estes instrumentos constituem, ainda, um meio não despreciando de preservação da documentação. Quando devidamente produzidos e claramente identificados agilizam o acesso à informação pertinente, tornando desnecessárias buscas intermináveis, calcorreando cada documento do fundo – quantas vezes em vão – e evitando, assim, contribuir para a sua progressiva degradação, pelo manuseio excessivo.

O papel da descrição normalizada na comunicação e na recuperação de informação

A “globalização” no acesso à informação, promovida pelas comunicações em rede, alargou substancialmente o nosso “backyard”. Deixamos, assim, de ter os nossos utentes presenciais, na sala de leitura, das 9 às 17.30, para termos um Arquivo aberto ininterruptamente. O investigador local ou remoto, que entra “porta dentro” a qualquer instante, necessita de ser cada vez mais autónomo, prescindindo da mediação do profissional da informação na hora de efetuar a sua pesquisa. Para atingir esse objetivo, há dois aspetos fundamentais a considerar:

1º - O rigor nas diversas fases do tratamento da informação e consequente “elaboração de descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas”³⁸. Evocando a “epistemologia” de Nonaka e Takeuchi (1997) – no que respeita às formas de transmissão de conhecimentos – se o arquivista não dispõe do contacto presencial com os utilizadores, para transmitir os conhecimentos tácitos terá de elaborar descrições completas e rigorosas, incluindo todos os conhecimentos explícitos indispensáveis à compreensão autónoma do contexto, estrutura e conteúdo informacional do fundo.

2º - O domínio dos símbolos e dos significados adotados na descrição, por parte do investigador, o que é conseguido quando se usa uma descrição normalizada por instrumentos normativos internacionais ou orientações nacionais, feitas em conformidade com os primeiros.

Este processo de comunicação tem implícito um esforço acrescido na transmissão de informações, de forma normalizada, para que seja eficaz para todos os intervenientes³⁹.

³⁸ RUNA, 2007: 2.

³⁹ Comunicação do arquivista com os investigadores e com os seus pares.

O esforço exigido na elaboração de uma descrição normalizada é amplamente compensado pelas potenciais oportunidades de divulgação, muito particularmente quando a comunicação é feita via *Web*, porque “facilitan la accesibilidad y la interoperabilidad entre los archivos”⁴⁰.

No atual contexto de cibercultura, em que apenas parece existir o que se encontra na “net”, a nossa “existência” está condicionada, em boa medida, à relevância que conseguirmos transmitir aos registos que disponibilizamos na *Web*. Assim, os arquivos serão tão mais relevantes e vivos quanto mais vezes forem citados, investigados e sobre eles for construído conhecimento.

Apesar de haver uma rede de Arquivos distritais – a quem compete, por força de lei, recolher e tratar arquivisticamente a documentação de conservação permanente, findos os prazos de conservação nas entidades produtoras, das instituições públicas, nomeadamente, conservatórias, tribunais, notários, etc... e das instituições privadas que desejem conservar o seu espólio para memória futura – certo é que parte significativa da documentação não é incorporada no Arquivo distrital a que pertence, por lei, por diversas razões, desconsiderando, aparentemente, o princípio da territorialidade⁴¹.

Assim, encontramos documentação pertencente a uma mesma instituição dispersa por vários Arquivos, o que pode condicionar a pesquisa ou torná-la mais onerosa ao investigador. Esta é, aliás, uma das principais razões apontadas pelo grupo responsável pela normalização – a “necessidade de normalizar a descrição, para melhor promover a partilha e a recuperação da informação, a nível nacional e internacional, facilitada pelo crescente recurso às Tecnologias da Informação”⁴².

A descrição normalizada, divulgada através de plataformas *Web*, permite a recuperação de toda a informação existente, apesar de geograficamente dispersa.

Com a descrição normalizada e a sua disponibilização para a pesquisa documental na *Web* dão-se os primeiros passos – virtualmente – para a concretização do objetivo da Rede Portuguesa de Arquivos (RPA) e a Rede Nacional de Arquivos (RAN), preconizada por Real (2004), colmatando as dificuldades impostas pela dispersão dos acervos por diversos Arquivos.

⁴⁰ (LANES PADRÓN, 2009: 2) “facilitam a acessibilidade e a interoperacionalidade entre os arquivos” [tradução nossa].

⁴¹ Para informações mais detalhadas, consultar: Rousseau e Couture (1998: 86).

⁴² RUNA, 2007: 2.

As ODA como instrumentos de descrição normalizada

No que respeita ao contexto português, as Orientações de Descrição Arquivística (ODA) (2007) são a materialização da recomendação do CIA para transpor as ISAD(G) (2000) para a realidade arquivística de cada país.

Desta feita, as ODA

“asumen los principios elementales de la descripción archivística: el respeto al principio de origen y procedencia, la organización, las reglas multinivel, la descripción de todos los documentos, sea quien sea su creador, y la descripción de los productores” (...) obtendo, através da sua adoção, “representación normalizada de los documentos”⁴³

e dos arquivos.

Plasmando, em tudo, a ISAD(G), a descrição elaborada nesta estrutura possibilita a interpretação das informações descritas, o entendimento do que se descreve e a permuta de registos entre instituições congêneres, nacionais e estrangeiras.

As ODA contemplam, ainda, a:

“ISAF, norma internacional para a descrição de actividades e funções das pessoas colectivas, susceptível de ser usada em conjugação com a ISAD(G) e a ISAAR (CPF), e cujo objectivo passa também pelo controlo da criação e utilização de pontos de acesso normalizados e pela criação e caracterização de relações entre as funções/actividades, as autoridades arquivísticas e a documentação”⁴⁴.

Um tão vasto e articulado corpo normativo orienta a elaboração de descrições, facilitadas, ainda, pela apresentação de diversos exemplos representativos da realidade dos Arquivos e nos quais se encontram similitudes com os fundos que se estão a descrever.

⁴³ (LANES PADRÓN, 2009: 184) Desta feita, as ODA “assumem os princípios básicos/elementares da descrição arquivística: o respeito pelo princípio da origem e proveniência, a organização, as regras multinível, a descrição de todos os documentos, seja quem for o seu criador, e a descrição dos produtores” (...) obtendo, através da sua adoção, “representação normalizada dos documentos” e dos arquivos [tradução nossa].

⁴⁴ RUNA, 2007: 2.

Daí, Lanes Padrón, concluir que: “con la aplicación práctica de esta norma [ODA] se obtendrán descripciones que integren los contenidos de los documentos y su contexto de creación”⁴⁵.

Aspetos relevantes da descrição normalizada: rigor metodológico, terminológico; fontes de informação; ... ruído e sombra

Pelo que acabou de ser exposto, o leitor menos conhecedor da “arte” poderia supor que a descrição arquivística de uma qualquer unidade documental se resume à “mera” aplicação da fórmula mágica, logo que se siga de perto a “receita” da norma.

Longe disso! Uma descrição normalizada não se obtém, apenas, pela inscrição de textos nos campos da norma.

Uma descrição normalizada advém, desde logo, do rigor metodológico dos procedimentos adotados nas operações intelectuais e físicas do processo de tratamento mas, também, de uma apurada pesquisa das fontes de informação indispensáveis à compreensão da estrutura do arquivo, de modo a contextualizar a documentação. Provém, ainda, do cabal entendimento da terminologia⁴⁶ e da seleção criteriosa dos termos adotados na descrição, especialmente na escolha do título⁴⁷ das diversas unidades arquivísticas, já que estes constituem pontos de acesso privilegiados na recuperação da informação. Em suma: resulta do profissionalismo, honestidade e do rigor metodológico e terminológico com que a descrição é elaborada. O incumprimento de qualquer um destes pressupostos compromete, irremediavelmente, a qualidade, a fiabilidade e a representatividade dos registos produzidos. Ainda que se descrevam os

⁴⁵ (LANES PADRÓN, 2009: 154) “com a aplicação prática desta norma [ODA] obter-se-ão descrições que integrem o conteúdo do documento e o seu contexto de criação” [tradução nossa].

⁴⁶ A este respeito, Heredia Herrera cita “los mismos problemas” [terminologia e normalização] e, para realçar a sua relevância, refere “y es la primera el umbral de la segunda” (HEREDIA HERRERA, 2007: 77), enfatizando a importância capital que o recurso a uma terminologia rigorosa tem nas descrições normalizadas.

⁴⁷ O título de cada unidade arquivística deverá ser tão representativo quanto possível da documentação descrita. De acordo com as ODA, deve, sempre que possível, “optar-se pelo título formal, da responsabilidade do produtor, quando a unidade de descrição apresenta um título coerente, completo e adequado ao conteúdo da unidade de descrição” (1.2.A2.); porém, quando tal não sucede ou se desconhece – sendo necessária a atribuição de um título – deve seguir-se a orientação expressa no ponto 1.2.A4, que estabelece: “Quando for necessário atribuir um título, este deve ser claro, conciso e incluir a informação essencial” (Portugal. DGLAB, 2007: 33).

campos da norma⁴⁸, se estes não forem corretamente preenchidos a recuperação da informação não será unívoca – como se deseja – mas, inevitavelmente, repleta de silêncios ou de ruídos.

A descrição normalizada em ambiente Web: a plataforma Archeevo

Aspetos gerais:

A plataforma Archeevo é, *grosso modo*, a versão comercial e evoluída, criada pela empresa Keepsolutions, da aplicação Digitarq, desenvolvida em parceria entre um grupo de investigadores da Universidade do Minho e o Arquivo Distrital do Porto, num projeto cofinanciado pelo Fundo Social Europeu. Ao invés dos três módulos independentes da versão *freeware*⁴⁹, o Archeevo é constituído por seis (*Backoffice*; *Frontoffice*; Administration; OAI-PMH; Core services; Virtual reference), integrados num só, cada um deles “destinado a um perfil de utilizador específico e inclui um conjunto funcionalidades”⁵⁰.

A inovação introduzida pelo módulo *Virtual reference* – balcão eletrónico – constitui uma mais-valia ao agilizar e maximizar os contactos e as interações entre os investigadores e a entidade detentora dos arquivos. Porém, este é comercializado como um extra, o que o torna pouco apelativo a instituições com orçamentos sucessivamente mais reduzidos.

No *Backoffice*, a possibilidade de registar o perfil de cada utilizador é garante da segurança dos registos, do controlo de todas as operações e, ainda, da produtividade individual, o que permite, por exemplo, estimar o tempo de realização de um projeto.

Aspetos específicos:

A descrição normalizada

A plataforma “assenta em três normas internacionais: 1- ISAD(G) - International Standard Archival Description; 2. EAD - Encoded Archival Description; 3. OAI-PMH - Open Archives Initiative Protocol for Metadata

⁴⁸ Os campos podem ser: “Obrigatório (O), Obrigatório se aplicável (OA), Opcional (OP)” (Portugal. DGLAB, 2007: 21), dependendo, essencialmente, do nível de detalhe da descrição e do nível a que se está a descrever.

⁴⁹ Módulo de descrição, de gestão de objetos digitais e de pesquisa.

⁵⁰ FERREIRA, 2013: 7. Para conhecimentos mais aprofundados deve ler-se o documento citado.

Harvesting” (Ferreira, 2013: 8), e nas orientações nacionais ODA, com todos os campos que a primeira integra⁵¹. Em determinados campos, disponibiliza um vocabulário controlado, o que determina um maior rigor na descrição. Antes de gravar o registo, a aplicação alerta para a existência de não conformidades com a norma, nomeadamente por falta de descrição de campos obrigatórios, consoante o nível hierárquico em que se posiciona.

A possibilidade de duplicar registos, alterando apenas o conteúdo de alguns campos, é uma das mais-valias da aplicação que muito concorre para um significativo aumento da produtividade. Lamenta-se, contudo, que essa funcionalidade não seja disponibilizada ao nível do fundo. Ciente de que cada fundo é único e irrepetível – assim como cada ato –, não sendo de grande utilidade em outros tipos de Arquivos, esta funcionalidade assume grande importância nos Arquivos definitivos onde, frequentemente, existe grande constância de algumas características dos fundos pertencentes ao mesmo grupo.

Findo o processo de descrição, a aplicação disponibiliza relatórios que traduzem, *grossa modo*, os diversos instrumentos de descrição preconizados pela ODA; porém, esta funcionalidade apresenta algumas limitações, já que a parametrização dos relatórios não pode ser feita pelos utilizadores do *backoffice* mas, apenas e só, pelo suporte técnico da aplicação, através da celebração de contrato de assistência mediante contrapartidas pecuniárias.

A comunicação da informação

“O Archeevo permite incorporar ficheiros digitais que se agrupam em representações digitais (*i.e.* conjunto de ficheiros que representam uma unidade intelectual indivisível)”, facilmente operável através do “módulo de gestão de projetos de incorporação digital ou gestão de representações digitais”⁵². A integração de representações na plataforma – e a relação entre estes e os correspondentes metadados técnicos e descritivos associados a cada imagem – é substancialmente mais expedita do que a metodologia requerida pela plataforma Digitarq. Porém, a possibilidade de imprimir e/ou

⁵¹ Assente num tão vasto corpo normativo, assinala-se, porém, a ausência do campo “Outras formas do nome” – preconizado pelas ODA no seu ponto 8.5. da transposição do correspondente ponto da norma ISAAR (CPF) – que seria de grande relevância para a descrição de fundos de organismos que já tiveram diversas designações (indispensáveis à compreensão da evolução do contexto produtor).

⁵² FERREIRA, 2013: 19.

exportar a imagem visualizada constitui um “convite” à impressão ilícita de registos cuja reprodução, pelo menos em alguns casos, está proibida e taxada por lei, devendo ser efetuada apenas pelas entidades autorizadas para o efeito e lesando a instituição nas suas já escassas fontes de receita.

Os instrumentos de pesquisa e recuperação da informação

A plataforma enferma, no entanto, de sérios problemas no que concerne à recuperação de informação. Estes fazem-se sentir, quer no *front-office*, quer no *backoffice*, quer na pesquisa simples, quer na avançada, respondendo ou com excessivo ruído ou com uma sombra que oculta a documentação solicitada. Uma das razões identificada, motivadora destes silêncios, é o uso de diferentes grafias (antigo / novo acordo) ou do singular e plural, utilizados nos registos. Ora, em texto livre, é quase tão difícil disciplinar a realização dos registos quanto controlar as expressões de pesquisa, mas a solução deste problema, estamos certos, poderá ser facilmente ultrapassável para a melhoria da aplicação.

Em suma, a recuperação da informação, através do Archeevo, não cumpre as necessidades de o utilizador obter uma resposta unívoca, exata, total e instantânea.

Porém, por constrangimentos temporais, ficam por apurar outras causas deste aparente insucesso, já que ele poderá decorrer de uma ou várias situações: da descrição da informação, da parametrização dos questionários, da formulação das pesquisas ou outras ainda por identificar, o que se tentará esclarecer em trabalhos futuros.

Considerações finais

Em jeito de conclusão – e não passando, para muitos, de lugares comuns – ocorrem as seguintes considerações que, pela sua importância, nunca será demais (re)lembrar:

– A recuperação da informação é tanto mais objetiva para o profissional de informação ou para o investigador quanto maior tenha sido o profissionalismo e o rigor postos na descrição dos documentos; mas, também, na capacidade de selecionar os termos mais adequados à pesquisa, o que permite uma redução do ruído e da sombra nas respostas.

– O rigor na descrição deve ser transversal às diversas fases do processo de tratamento da informação, não descurando nem negligenciando nenhuma delas, a começar, desde logo, pela meticulosa identificação dos documentos e pela seleção fiel, rigorosa e criteriosa dos termos em que é feita a descrição.

– Nos Arquivos históricos, conjuntamente com o tratamento arquivístico e a preservação da documentação, a comunicação é fundamental no processo de transformação da informação em conhecimento. Perseguindo este objetivo, a normalização das descrições, a uniformização dos registos e as potencialidades oferecidas pela *Web* na comunicação da informação, a nível mundial, aumentam exponencialmente as probabilidades do cabal cumprimento da missão destas instituições. Após aperfeiçoamento de alguns aspetos essenciais na plataforma Archeevo, decorrente de um diálogo profícuo entre os criadores da aplicação e os seus utilizadores (arquivistas e investigadores), esta aplicação poderá vir a constituir um veículo de excelência para a comunicação da informação.

Referências bibliográficas

- BARBEDO, F., Gomes, E., e HENRIQUES, C. (2002) – *Recomendações para a gestão de documentos de arquivo eletrónicos, vol. II. Modelo de requisitos para a gestão de arquivos eletrónicos*. Lisboa: IAN/TT & Instituto de Informática.
- BELLOTTO, H. L. (2004) – *Arquivos permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV Editora.
- BONAL ZAZO, J. L., GENERELO LANASPA, J. J., DE DIEGO, C. T., e LEÓN, J. C. (Eds.). (2000) – *Manual de descripción multinivel: Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. Salamanca: Junta de Castilla León, Consejería de Educación y Cultura.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (2002) – *ISAD (G): norma geral internacional de descrição arquivística, adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19 22 de Setembro de 1999 / Conselho Internacional de Arquivos. 2a ed. Lisboa: Instituto de Arquivos Nacionais/ Torre do Tombo*.
- CRUZ MUNDET, J. R. (1994). *Manual de Archivística*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Decreto-Lei 16/93 de 23 de janeiro – *Diário da República nº 19/93 - I Série A*. Presidência do Conselho de Ministros: Lisboa. 264-270.
- Decreto-Lei 47/04 de 3 de março – *Diário da República nº 55/04 - I Série A*. Ministério da Cultura: Lisboa. 1161-1162.
- FERREIRA, R. (2013) – *Archeevo Backoffice: Manual de utilização*. Braga: Keep Solutions Lda.
- FREITAS, M. C. V. (2003) – *Tudo passa e tudo fica no caminho que se faz: um estudo qualitativo de acervo e fundo de arquivo de instituição cultural, sob o paradigma que*

- insere a Arquivologia no contexto de uma ciência da informação*. Dissertação de mestrado apresentada à Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, Brasil.
- HEREDIA HERRERA, A. H. (1991) – *Archivística General. Teoría y práctica*. Diputación Provincial de Sevilla: Sevilla.
- HEREDIA HERRERA, A. H. (1995) – *La norma ISAD (G) y su terminología: análisis, estudio y alternativas*. Madrid: Arco Libros.
- HEREDIA HERRERA, A. H. (2007) – *¿Qué es un archivo?*. Gijón: Ediciones Trea.
- HEREDIA HERRERA, A. (2011) – *¿Permanencia, renovación, invención, desvirtuación de conceptos archivísticos?*. *Conferencia magistral na XXXIII Reunión Nacional de Archivos*. Manzanillo: Colima.
- Instituto Português da Qualidade (2005a) – NP 4041: 2005 - *Norma Portuguesa para Informação e documentação, terminologia arquivística, conceitos básicos*. Lisboa: IPQ.
- Instituto Português da Qualidade (2005b) – NP 4438-1-2: 2005. *Norma portuguesa para informação e documentação: Gestão de documentos de arquivo*. Lisboa: IPQ.
- LANES PADRÓN, D. L. (2009) – *La representación de los documentos y la nueva generación de normas nacionales de descripción archivística: trabajo para optar a la memoria de grado*. Doctoral dissertation, Universidad de Salamanca, Facultad de Traducción y Documentación, Salamanca, Espanha.
- MENDO CARMONA, C. (2004) – Consideraciones sobre el método en Archivística. *Documenta & Instrumenta-Documenta et Instrumenta*, 1, 35-46.
- NONAKA, I. e TAKEUCHI, H. (1997) – *Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação*. Rio de Janeiro: Campus.
- NÚÑEZ FERNANDEZ, E. (1999) – Organización y gestión de archivos. Gijón: Trea.
- PINTO, M. M. A. (s. d.) – *Gestão integrada de sistemas de informação em autarquias locais: Uma abordagem sistémica*. Acedido junho 27, 2013, em: http://dspace.esta.ipt.pt/dspace_esta/bitstream/1234/2230/1/3088.pdf.
- PORTUGAL. Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo (1998) – *Manual para a gestão de documentos*. Lisboa: IAN/TT.
- PORTUGAL. Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (2007) – *Orientações para a descrição arquivística*. 2ª V. Lisboa: DGLAB.
- RIBEIRO, F. (1998) – *O acesso à informação nos arquivos: O acesso à informação no quadro de desenvolvimento dos arquivos em Portugal*. Tese de doutoramento, Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Porto, Portugal.
- RIBEIRO, F. (2005) – Organizar e representar informação: apenas um meio para viabilizar o acesso. *Revista da Faculdade de Letras. Ciências e Técnicas do Património*. Porto: Faculdade de Letras da Universidade do Porto, I Série, 4, 83-100.
- RODRIGUES, A. C. (2011) – *Identificação: uma nova função arquivística?*. *Marília: EDICIC* (Associação de Educação e em Ciência da Informação Ibero-americana e do Caribe), 1(4), 109-129.
- RODRIGUES, A. M. L. (2006) – A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. *Perspectivas em Ciência da Informação*, 11(1), 102-116.
- ROUSSEAU, J. Y. e COUTURE, C. (1998) – *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote.
- RUNA, L. (2007, March) – Orientações para a descrição arquivística: normalizar para partilhar e recuperar. In *Actas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e*

Documentalistas (No. 9), 1-10. Lisboa: BAD. Disponível em: <http://bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/588/430>.

SILVA, C. G. (2013) – “A classificação da informação arquivística da administração local nos países ibéricos: uma análise comparada”. (1-16). *Comunicação apresentada nas Jornadas Ibéricas de Arquivos Municipais: Políticas, sistemas e instrumentos*. Lisboa: Universidade Lusófona.

SIMÕES, M. G., e FREITAS, M. C. V. (2013) – A classificação em arquivos e em bibliotecas à luz da teoria da classificação: pontos de convergência e de divergência. *PontodeAcesso*, 7(1), 81-115.

VIVAS MORENO, A. (2003) – *El Archivo Histórico de la Universidad de Salamanca: Historia y clasificación de sus fondos documentales*. Gijón: Ediciones Trea.

Listas de abreviaturas e acrónimos

CIA	Conselho Internacional de Arquivos
DGLAB	Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
IAN/TT	Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo
IPQ	Instituto Português da Qualidade
ISAAR(CPF)	Norma Internacional Para os Registos de Autoridade Arquivística Relativos a Instituições, Pessoas Singulares e Famílias
ISAD(G)	Norma geral internacional de descrição arquivística
s. d.	Sem data
NP	Norma portuguesa
ODA	Orientações para a descrição arquivística