

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
MESTRADO ACADÊMICO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

JOHN CHARLLES NOGUEIRA BARBOSA

A INDEXAÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS PERMANENTES

BELÉM

2021

JOHN CHARLLES NOGUEIRA BARBOSA

A INDEXAÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS PERMANENTES

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Pará, como requisito para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Área de concentração: Gestão da Informação e Organização do Conhecimento.

Linha de pesquisa: Organização da Informação.

Orientadora: Prof^a Dra. Franciele Marques Redigolo.

BELÉM

2021

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD
Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Pará
Gerada automaticamente pelo módulo Ficat, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)**

B238i Barbosa, Jonh Charles Nogueira.
A indexação para a organização de acervos permanentes / Jonh
Charles Nogueira Barbosa. — 2021.
112 f. : il.

Orientadora: Prof^a. Dra. Franciele Marques Redigolo.
Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do Pará,
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Programa de Pós-
Graduação em Ciência da Informação, Belém, 2021.

1. Organização do conhecimento. 2. Indexação. 3. Acervos
permanentes. 4. Representação da informação arquivística. I. Título.

CDD 029.5

JOHN CHARLLES NOGUEIRA BARBOSA

A INDEXAÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS PERMANENTES

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Pará, como requisito para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Área de concentração: Gestão da Informação e Organização do Conhecimento.

Linha de pesquisa: Organização da Informação.

MEMBROS COMPONENTES DA BANCA EXAMINADORA:

Prof^a Dra. Franciele Marques Redigolo (Orientadora)
Universidade Federal do Pará – UFPA

Prof. Dr. Gilberto Gomes Cândido (Membro Interno)
Universidade Federal do Pará – UFPA

Prof^a. Dra. Iane Maria da Silva Batista (Membro Externo)
Universidade Federal do Pará – UFPA

Local: Plataforma *Google Meet*

Data: 25 /02 /2021.

À minha família
e aos meus amigos,
cujas horas subtraídas do nosso convívio
permitiram a elaboração deste trabalho.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a Deus pelo dom da vida, e por ter escolhido os melhores anjos para cuidar de mim, que hoje os chamamos de Pai (Messias V. Barbosa – *In memorian*) e Mãe (Aldeides N. Barbosa) e que são muitos preciosos aos meus olhos.

Aos meus Irmãos Dino C. Nogueira Barbosa, Diuêne G. Nogueira Barbosa, Ney Zanata Nogueira Barbosa e Jhonnatta MaclKay Nogueira Barbosa com carinho.

A minha esposa Ana Rita A. Sarraf e aos meus filhos Yasmin Cristhie S. Barbosa e John Charlles N. Barbosa Júnior, com todo amor e carinho, por sempre me apoiarem e acreditarem junto comigo nos meus projetos que acabaram se tornando os deles.

A minha orientadora Profª. Dra. Franciele Marques Redigolo, pelos conselhos e discussões sobre a temática escolhida e por ser essa ótima profissional, o meu muito obrigado.

À Dra. Natália Marinho do Nascimento, por ter participado da minha banca de qualificação, ter contribuído de forma pontual para o desenvolvimento desta pesquisa e por ser uma excelente pesquisadora, os meus agradecimentos.

Ao Dr. Gilberto Gomes Cândido, por ter participado da minha banca de qualificação, de modo a auxiliar no desenvolvimento desta pesquisa e pelas discussões que me ajudaram nas correções dessa pesquisa, o meu muito obrigado.

À Universidade Federal do Pará (UFPA).

Aos profissionais/arquivistas, que foram sujeitos das minhas coletas de dados.

Aos professores do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da UFPA.

Aos meus amigos, João Vitor e Assis Bezerra que Deus me permitiu conhecer durante o percurso da minha vida acadêmica.

Aos meus amigos que tanto me apoiam na vida acadêmica e na vida de ordem pessoal.

Aos meus colegas de curso.

O meu muito obrigado a todos que me acompanharam em mais essa fase da minha vida.

“Existe apenas um bem, o saber, e apenas um mal, a ignorância”.

Sócrates

RESUMO

Os acervos permanentes constituem espaços de memória, possuem uma função social no espaço que ocupam, constituindo-se em fonte inesgotável para pesquisas, sejam elas acadêmicas e científicas ou não. A relevância da indexação no que tange à organização de arquivos permanentes é muito importante, pois é utilizada com uma ação de descrever, identificar e recuperar um determinado documento, com a intenção de se obter excelência na recuperação da informação. Muitos profissionais organizam os arquivos por critérios empíricos não arquivísticos, gerando um problema de inconsistência entre a guarda e o acesso aos documentos armazenados, justamente porque os acervos não atendem as normas, premissas e fundamentos arquivísticos. O objetivo desta pesquisa é diagnosticar os processos de indexação dos acervos permanentes em cinco órgãos públicos. De forma específica, pretende-se: contextualizar a literatura especializada sobre o quadro teórico e metodológico da Organização do Conhecimento, no que tange: à representação arquivística, às normas para a descrição arquivística, à indexação em acervos permanentes e a análise de como ocorre o processo de indexação em acervos permanentes em órgãos públicos. A metodologia foi constituída por um conjunto de procedimentos, incluindo etapas de pesquisa, aplicação de questionário estruturado em forma de perguntas abertas, fechadas e de múltipla escolha, enviado por e-mail a cinco profissionais/arquivistas, cujos sujeitos desse estudo são representantes dos acervos da Universidade Federal do Pará; do Arquivo Público do Estado do Pará; da Universidade Federal de Minas Gerais; da Universidade Federal da Bahia e da Universidade Federal do Paraná. Os resultados evidenciaram que os procedimentos de indexação que estão sendo utilizados nos arquivos permanentes das instituições pesquisadas são caracterizados pela carência de diretrizes pré-definidas para indexar; ausência de elaboração de um manual para indexar; pouco uso de *Software* para indexar e do campo para incluir termos; como também usam poucas as remissivas; o tempo de indexação não é avaliado; pouco uso de catálogos e/ou de base de dados; a quantidade de termos atribuídos não é mensurado; não contam com grau de especificidade; usa pouca a linguagem controlada; os profissionais/arquivistas não possuem conhecimento sobre os instrumentos de indexação e pouco contam com ajuda automática no processo dos acervos permanentes. Esses indicativos permitem concluir que: as instituições públicas investigadas não adotam os procedimentos de indexação, por serem limitadas nesse processo, cuja causa mais evidente é a ausência de uma política voltada para essa atividade que, em última instância, resulta no pouco uso e na falta de conhecimento das ferramentas arquivísticas. Constatou-se também que essas mesmas instituições usam formas de representação da informação para sua busca e recuperação, tendo como parâmetro metodológico-teórico para auxiliar o arquivista duas pertinentes ferramentas: (a) os fundamentos da Ciência da Informação e (b) a NOBRADE, alicerçada nas premissas das normas internacionais para descrever os documentos nos acervos pesquisados.

Palavras-chave: Organização do Conhecimento. Indexação. Acervos Permanentes. Representação da Informação Arquivística.

ABSTRACT

Permanent collections are spaces of memory, have a social function in the space they occupy, constituting an inexhaustible source for research, whether academic and scientific or not. The relevance of indexing with regard to the organization of permanent files is very important, as it is used with an action to describe, identify and retrieve a certain document, with the intention of achieving excellence in information retrieval. Many professionals organize archives according to empirical non-archival criteria, creating a problem of inconsistency between custody and access to stored documents, precisely because the collections do not meet archival standards, premises and foundations. The objective of this research is to diagnose the indexing processes of permanent collections in five public agencies. Specifically, it is intended to: contextualize the specialized literature on the theoretical and methodological framework of the Knowledge Organization, in terms of: the archival representation, the rules for archival description and indexing in permanent collections and the analyze how the process of indexing permanent collections in public agencies occurs. The methodology consisted of a set of procedures, including research steps, questionnaire application, structured in the form of open, closed and multiple choice questions, sent by e-mail to five professionals/archivists, whose subjects in this study are representatives of the archives of the Federal University of Pará; of the Public Archive of the State of Pará; of the Federal University of Minas Gerais; of the Federal University of Bahia and from the Federal University of Paraná. The results showed that the indexing procedures that are being used in the permanent archives of the researched institutions are characterized by the lack of pre-defined guidelines for indexing; absence of elaboration of a manual to index; little use of Software to index and the field to include terms; as they also use few cross-references; indexing time is not evaluated; little use of catalogs and/or databases; the number of assigned terms is not measured; do not have a degree of specificity; uses little controlled language; professionals/archivists have no knowledge of indexing instruments and have little automatic help in the process of permanent collections. Those indications allow us to conclude that: The investigated public institutions do not adopt indexing procedures, as they are limited in this process, the most evident cause of which is the absence of a policy focused on that activity, which ultimately results in little use and lack knowledge of archival tools. It was also found that these same institutions use forms of information representation for their search and retrieval, having as methodological-theoretical parameter to assist the archivist two pertinent tools: (a) the fundamentals of Information Science, and (b) NOBRADE, based on the premises of international norms, to describe the documentals in the researched collections.

Keywords: Knowledge Organization. Indexing. Permanent Collections. Representation of Archival Information.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Relação entre os objetivos e os capítulos desta pesquisa	18
Quadro 2 - Conceitos de informação e do conhecimento.....	27
Quadro 3 – Princípios da política de indexação.....	43
Quadro 4 - Áreas de Informação da NOBRADE	55
Quadro 5 – Áreas de Informação ISAAR (CPF).....	56
Quadro 6 – Áreas de Informação da ISDF	58
Quadro 7 – Áreas de Informação ISDIAH	59
Quadro 8 – Sujeitos da Pesquisa.....	63
Quadro 9 – Categorias para análise dos dados	64
Quadro 10 – Formação acadêmica dos sujeitos.....	66
Quadro 11 – Possui qualificação como arquivista.....	67
Quadro 12 – Tempo de experiência como arquivista.....	68
Quadro 13 – Local (is) de experiência como arquivista.....	69
Quadro 14 – Adota algum referencial da Ciência da Informação para arquivar.....	70
Quadro 15 – A instituição dispõe de uma política de indexação regulamentada.....	71
Quadro 16 – A instituição segue alguma norma internacional sobre indexação.....	72
Quadro 17 – Uso da NOBRADE como parâmetro para descrever e identificar os documentos nos acervos.....	73
Quadro 18 – A instituição conta com um plano de organização dos acervos.....	74
Quadro 19 – Tempo que o acervo permanente de sua instituição está em funcionamento.....	75
Quadro 20 – Quais as principais ferramentas arquivísticas usadas para organizar a informação.....	76
Quadro 21 – Quais os tipos de documentos mais tratados para incorporação do acervo.....	77
Quadro 22 – Sistema de processamento técnico para auxiliar o trabalho arquivístico.....	78
Quadro 23 – Estrutura dos acervos conforme um projeto que oriente as atividades arquivísticas.....	78
Quadro 24 – Qual o tempo de resposta, quando é solicitada uma informação.....	79
Quadro 25 – Estudo de usuário ou de avaliação da representação da informação na instituição.....	80
Quadro 26 – Diretrizes pré-definidas pela instituição para a indexação: política de indexação ou manual de indexação.....	81
Quadro 27 – Descreva brevemente qual(is) diretrizes são usadas para a indexação.....	82

Quadro 28 – Iniciativas para elaborar manual/diretrizes para a indexação na instituição.....	83
Quadro 29 – Uso de <i>Software</i> para implantar a indexação na instituição.....	84
Quadro 30 – Campo de dados usado pela instituição para incluir termos de indexação.....	85
Quadro 31 – O uso de remissivas pela instituição.....	85
Quadro 32 – Há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação.....	86
Quadro 33 – Adoção de catálogo, ou base de dados, para indexar.....	87
Quadro 34 – Qual catálogo ou base de dados que usa para indexar.....	87
Quadro 35 – Há indicação da quantidade de termos a serem atribuídos.....	88
Quadro 36 – Qual o grau de especificidade que atribui para representar o documento.....	89
Quadro 37 – Uso de linguagem controlada pelo arquivista para indexar.....	90
Quadro 38 – O conhecimento das ferramentas arquivísticas para realizar a indexação.....	91
Quadro 39 – Ajuda automática no processo de indexação.....	92
Quadro 40 – Fatores que dificultam a indexação nos acervos das instituições pesquisadas....	93

LISTA DE SIGLAS

AAQ	Associação de Arquivistas Quebec
ACA	Associação de Arquivistas Canadenses
BCA	<i>Bureau Canadiendes Archivistes</i>
APEP	Arquivo Público do Estado do Pará
CDD	Código de Classificação Documental das Atividades meio e fim da Administração Pública Federal
CIA	Conselho Internacional de Arquivos
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação, Ciência e Tecnologia
IFES	Institutos Federais de Ensino Superior
ISAAR (CPF)	Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias
ISAD (G)	<i>International Standard Archival Description</i>
ISDF	Norma Internacional para Descrição de Funções
ISDIAH	Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
PPGCI	Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
PTA	Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processo
RAD	<i>Rules for Archival description</i>
RDDA	<i>Règles pour la description des documents d'archives</i>
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SOC	Sistema de Organização do Conhecimento
SKOS	Sistema <i>Knowledge Organization System</i>
TTDA	Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo
TTI	Tratamento Temático da Informação
UFPA	Universidade Federal do Pará
UFBA	Universidade Federal da Bahia
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
UFPR	Universidade Federal do Paraná

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	14
2	ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO CONHECIMENTO PARA A ARQUIVÍSTICA.....	21
2.1	Organização do conhecimento e da informação na Arquivologia.....	21
2.2	A descrição arquivística e suas particularidades.....	29
2.3	Indexação de acervos permanentes.....	34
2.4	Arquivos permanentes.....	44
3	ABORDAGEM DA NORMALIZAÇÃO DESCRITIVA NA ARQUIVÍSTICA.....	50
3.1	Evolução das normas arquivísticas.....	50
3.2	Normalização da descrição arquivística.....	53
3.2.1	Norma Brasileira de Descrição Arquivística publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos.....	54
3.2.2	Norma <i>International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, Families</i>.....	56
3.2.3	Norma <i>International Standard for Describing Functions</i>.....	57
3.2.4	Norma <i>International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings</i>.....	58
4	METODOLOGIA.....	60
4.1	Tipo de pesquisa.....	60
4.2	Locus de pesquisa.....	60
4.3	Sujeitos da pesquisa.....	62
4.4	Instrumentos de coleta de dados: elaboração do questionário.....	63
4.5	Categorias de análise.....	64
4.6	Formas de análise dos dados.....	65
5	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	66
5.1	Categoria de análise 1: perfil dos sujeitos pesquisados.....	66
5.1.1	Formação acadêmica dos sujeitos.....	66
5.1.2	Possui qualificação como arquivista.....	67
5.1.3	Tempo de experiência como arquivista.....	68
5.1.4	Local (is) de experiência como arquivista.....	68
5.1.5	Adota algum referencial da Ciência da Informação para arquivar.....	70
5.2	Categoria de análise 2: normas para a descrição arquivística.....	70
5.2.1	A instituição dispõe de uma política de indexação regulamentada.....	71
5.2.2	A instituição segue alguma norma internacional sobre indexação.....	72
5.2.3	Uso da NOBRADE como parâmetro para descrever e identificar os documentos nos acervos.....	73
5.3	Categoria de análise 3: organização da informação.....	74
5.3.1	A instituição conta com um plano de organização dos acervos.....	74
5.3.2	Tempo que o acervo permanente de sua instituição está em funcionamento.....	75

5.3.3	Quais as principais ferramentas arquivísticas usadas para organizar a informação.....	75
5.3.4	Quais os tipos de documentos mais tratados para incorporação do acervo.....	76
5.3.5	Sistema de processamento técnico para auxiliar o trabalho arquivístico.....	77
5.3.6	Estrutura dos acervos conforme um projeto que oriente as atividades arquivísticas.....	78
5.3.7	Qual o tempo de resposta, quando é solicitada uma informação.....	79
5.3.8	Estudo de usuário ou de avaliação da representação da informação na instituição.....	80
5.4	Categoria de análise 4: procedimentos de indexação.....	80
5.4.1	Diretrizes pré-definidas pela instituição para a indexação: política de indexação ou manual de indexação.....	81
5.4.2	Descreva brevemente qual(is) diretrizes são usadas para a indexação.....	82
5.4.3	Iniciativas para elaborar manual/diretrizes para a indexação na instituição.....	83
5.4.4	Uso de <i>Software</i> para implantar a indexação na instituição.....	84
5.4.5	Campo de dados usado pela instituição para incluir termos de indexação.....	84
5.4.6	O uso de remissivas pela instituição.....	85
5.4.7	Há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação.....	86
5.4.8	Adoção de catálogo, ou base de dados, para indexar.....	86
5.4.9	Qual catálogo ou base de dados que usa para indexar.....	87
5.4.10	Há indicação da quantidade de termos a serem atribuídos.....	88
5.4.11	Qual o grau de especificidade que atribui para representar o documento.....	89
5.4.12	Uso de linguagem controlada pelo arquivista para indexar.....	90
5.4.13	O conhecimento das ferramentas arquivísticas para realizar a indexação.....	91
5.4.14	Ajuda automática no processo de indexação.....	92
5.4.15	Fatores que dificultam a indexação nos acervos das instituições pesquisadas.....	93
5.5	Discussão geral dos resultados.....	93
5.5.1	Categoria de análise 1: perfil dos sujeitos pesquisados.....	94
5.5.2	Categoria de análise 2: normas para a descrição arquivística.....	95
5.5.3	Categoria de análise 3: organização da informação.....	96
5.5.4	Categoria de análise 4: procedimentos de indexação.....	98
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	102
	REFERÊNCIAS.....	105
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DE PESQUISA.....	110

1 INTRODUÇÃO

A partir do ano de 1990 o avanço das inovações tecnológicas, centradas nos recursos computacionais e de informática, trouxeram impactos para os segmentos sociais, políticos e econômicos. Um dos aspectos mais visíveis dessa dinâmica foi a acentuada disseminação de informações, cuja uma das áreas mais afetadas foi a Arquivologia, a ponto de Schmidt (2012) considerar que, no final do século XX, essa área se tornou parte da Ciência da Informação e como efeito, esta passou a valorizar, como objeto científico, a informação e não mais o documento de arquivo em si.

Essa consideração mostra que a Arquivologia, ao se tornar componente da Ciência da Informação, valoriza hoje, a informação como objeto científico, fato este não analisado em tempos anteriores. Essa mudança de objeto na Arquivologia encontra respaldo nas palavras de Jardim (1987, p. 49), ao definir que “[...] os arquivos abrangem processos para a salvaguarda de relíquias, história, memória, informações e culturas de determinadas épocas e em espaços distintos, tornando o arquivo fonte de prova, testemunho e de informação”. Pelo visto, agora os documentos de arquivos, além de resguardar a memória, têm como objetivo também a informação que neles estão registradas.

O termo ‘descrição’, como a própria palavra sugere, indica: “uma atividade que tem por finalidade expor, descrever e relatar um acervo e que, para tanto, cria instrumentos que facilitem o acesso aos documentos” (CARPES; FLORES, 2014, p. 70). Portanto, o processo de descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação e localização da informação documental que se deseja.

Conforme Saracevic (2009), a Descrição pode ser concebida como um tema interdisciplinar entre várias áreas do conhecimento, dentre elas, a Ciência da Informação e a Arquivologia. Sendo que ambas possuem ligação teórica e metodológica no âmbito da Organização do Conhecimento. Com base nesse argumento, a Descrição Arquivística se tornou uma fundamental ferramenta para organizar e representar as informações contidas em documentos de arquivos, consistindo em uma disciplina que se desenvolve, ao mesmo tempo, entre a Ciência da Informação e a Arquivologia, uma vez que a informação é algo presente em ambas, sendo a NOBRADE (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006) a norma encarregada de delimitar a informação entre esses segmentos da ciência.

De acordo com Silva e Pinho Neto (2016), o tema da Descrição Arquivística passou a ter maior visibilidade no atual século XXI, em decorrência do aumento de documentos na comunidade científica. Este aumento da massa documental e, por conseguinte, da informação

foram fundamentais para colocar em evidência, no âmbito da discussão científica, o tema da Descrição Arquivística, notadamente a partir do século XXI, com vista a elevar o acesso às informações de documentos. Para se cumprir essa finalidade, tem fundamental importância a indexação dos acervos permanentes, objeto de discussão que faz parte desse estudo.

Ainda que haja exponencial aumento de informações, muitos documentos de arquivo não chegam a concluir o seu ciclo de vida documental, cujas falhas processuais se refletem no momento da recuperação da informação. Certamente que essa fragilidade na guarda dos documentos ocorre porque o agente que arquivava não atende as recomendações normativas da NOBRADE e muito menos das Normas Internacionais¹, como a Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias (ISAAR/CPF); a Norma internacional para descrição de funções (ISDF); e a Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico (ISDIAH) (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2004, 2007, 2008).

Portanto, pode-se inferir que o agente que arquivava vem tratando o ciclo documental a partir de critérios empíricos não arquivísticos para organizar os acervos documentais, deixando de usar, como parâmetro em seu trabalho, as normas de descrição arquivística.

Acentua-se essa discussão de que no Brasil prevalece o modelo de Ciclo de Vida (*Lifecycle*)² o arquivista tratar o processo arquivístico, quanto ao armazenamento e controle dos documentos, visando o acesso ao seu conteúdo. No entanto, a partir dos anos de 1996 despontou o modelo da continuidade (*Records Continuum*), desenvolvido por Frank Upward, quando a gestão documental ganha outra perspectiva (NASCIMENTO; CABERO; VALENTIM, 2017).

Oportuno aqui fazer a distinção entre descrição e organização arquivística. A descrição leva em conta todos os momentos do tratamento do documento, indo desde o processo de classificação, passando pela avaliação e se aprofundando até os instrumentos de busca nos arquivos permanentes, sendo que esse processo tem que ser feito em relação à sua substância e estrutura. Esta, por sua vez, significa a unidade de organização, funções, atividades, operações, assuntos; enquanto a estrutura remete a esquema de classificação adotado, unidades de arquivamento, etc. (CARPES; FLORES, 2014).

A principal diferença entre os modelos *Lifecycle* e o *Records Continuum* é que, enquanto no *Lifecycle* a guarda documental acontece de maneira sequencial e pragmática; no *Continuum*,

¹No decurso do trabalho essas Normas serão discutidas, como parâmetro fundamental para o arquivista proceder na indexação para organizar e estruturar os acervos permanentes.

²No Brasil essa visão de gestão documental reflete a acepção anglo-saxônica, de que os documentos são integrantes de um ciclo de vida, ou seja, os documentos nascem com um propósito e este define o tempo e a fase seguinte que o documento deve prosseguir.

como o próprio nome sugere, esse procedimento acontece de modo contínuo e, por isso, torna-se mais complexo³.

O modelo Ciclo de Vida é que alicerça o paradigma da arquivística, ao conceber que o documento experimenta uma vida similar à de um organismo biológico, o qual nasce (fase de criação), vive (fase de armazenamento e uso) e morre (fase de eliminação). Na prática, esse modelo ocorre por meio da: “primeira idade, que consiste na circulação dos assuntos; da segunda idade, que diz respeito aos documentos de uso pouco frequente, mas que devem ser conservados, por significar o arquivo intermediário; e a terceira idade, na qual o documento adquire valor permanente” (NASCIMENTO; CABERO; VALENTIM, 2017, p. 6).

Por sua vez, a acepção do Modelo *Records Continuum* é que a vida do documento ocorre em ciclos constantes, em que a cadeia não termina, por isso todos os documentos têm utilidade, e não como prevê o modelo de ciclo de vida, fundado em uma sequência linear desde a criação até a disposição final do documento.

Esses dois modelos de tratamento documental, notadamente com o advento do *Records Continuum*, revelam a importância ainda mais do arquivista no seu desempenho frente a arte de armazenar, organizar, indexar e representar a informação de dado conteúdo (dados, informações, memória), pois o mesmo não pode tratar as fases como rígidas, não linear ou algo do gênero, já que uma fase pode retomar o ponto anterior e vice-versa.

Portanto, o acervo brasileiro se situa entre a concepção de que a vida do documento ocorre em ciclos constantes, a cadeia não termina, considerando todos os documentos; e o modelo de ciclo de vida linear, que valoriza desde a criação até a disposição final do documento. Estes dois modelos se refletem na Descrição Arquivística e gera problemas de inconsistências na massa de documentos armazenada, no banco de dados e para a recuperação de informações, justamente em função do não uso dessa ferramenta teórico-metodológica arquivística⁴.

Esta lacuna influencia no ciclo de vida dos documentos, pois o problema ocorre principalmente no decurso de sua fase primária/corrente, ao deixar de ser identificado e avaliado o potencial de uso de determinadas informações no âmbito do processo decisório na instituição para, depois, transferir para a guarda provisória (fase intermediária) e, por último, seguir para o arquivo em definitivo/permanente.

³ O modelo de continuidade, inclusive, é o que embasa as normas técnicas internacionais de gestão de documentos, ou seja, a partir do surgimento das normas há também uma ampla divulgação desse modelo.

⁴ Também é interessante considerar que esse problema que por hora se discute pode ser decorrente da ausência de condições e/ou ferramentas adequadas para o profissional em realizar diante da grande quantidade de documentos que geram as instituições, sem falar do excesso de trabalho, o que impede de o arquivista empreender em qualquer estratégia para executar essa finalidade.

Tal que Jardim (2015, p. 35) analisa que “o documento só pode ser eliminado quando ele cumprir a finalidade para o qual foi criado e, assim, pode ficar à espera (arquivo intermediário) da destinação final para o acervo permanente”. Entretanto, ao contrário do que recomenda o autor, na prática acontece uma inconsistente avaliação das fases de vida documental, decorrente do não atendimento aos fundamentos normativos e procedimentos arquivísticos.

Ou ainda, o próprio arquivista, organizando os acervos documentais por critérios empíricos não arquivísticos, contribui para “dificultar a preservação das informações registradas, colocando em risco de perda o Testemunho, a Prova, a Memória, a História da Instituição e o resgate de valiosas informações, quando solicitadas por quem interessar de direito” (JARDIM, 2015, p. 36).

Jardim (1987, p. 42) afirma que “o modelo predominante de arquivo público no Brasil ainda data do século XIX, em decorrência dessa instituição se desenvolver por estrutura obsoleta e que, certamente, reflete-se na qualidade das informações prestadas aos usuários dos serviços públicos”. Por isso, esse autor argumenta que o modelo de instituição arquivística pública em vigor no Brasil “adota ainda métodos e recursos obsoletos do século XIX para tratar os documentos de arquivos, no tocante ao seu processo de organização, transferência e guarda, o qual se reflete na qualidade das informações a serem recuperadas pelos usuários” (JARDIM, 1987, p. 15-16).

Em virtude disto, isto é, de pouca valorização e falta de uso das normas (nacionais e internacionais), bem como dos procedimentos arquivísticos no que tange à descrição de documentos que se manifesta a inconsistência entre a massa de documentos armazenados, a guarda, o banco de dados e a recuperação de valiosas informações nos acervos permanentes. Nessa pesquisa busca-se por meio da indexação organizar estes acervos, visando à recuperação da informação.

Dessa maneira, vale ressaltar que a indexação pode ocorrer em qualquer fase do ciclo de vida documental, desde a fase corrente e intermediária, até a fase permanente, e em cada etapa pode se agregar mais metadados relacionados ao conteúdo do documento. Assim, apesar da indexação ocorrer em todo ciclo documental, esta pesquisa investigou apenas a Indexação em sua última etapa, os arquivos permanentes.

Estas reflexões foram às motivações que levaram a discutir o tema da indexação em acervos permanentes, a partir do **problema de pesquisa**: Quais os procedimentos de indexação são utilizados em arquivos permanentes?

Preliminarmente, acredita-se que a solução do problema de inconsistência entre a massa de documentos armazenados, a guarda, o banco de dados e a recuperação das informações dependem e passam pelo uso dos fundamentos das normas e processos arquivísticos, calcados na indexação, como ferramental teórico-metodológico para reorientar o arquivista em suas atividades, aprimorando a organização de documentos, a descrição e a representação da informação, como parâmetro fundamental para o tratamento de instituições detentoras de acervos permanentes, com a perspectiva de gerar eficaz informação tanto para a instituição, como para os usuários em geral. Somente assim os arquivos, em geral, garantirão o eficiente resguardo permanente dos Registros, Testemunhos, Provas, Memórias e Histórias dos órgãos pesquisados e, destarte, poder evidenciar o resgate eficaz das informações para os usuários interessados.

O **objetivo geral** da pesquisa visa diagnosticar os processos de indexação dos acervos permanentes de instituições públicas. Tendo em vista a concretização do objetivo geral apresentado acima, a pesquisa possui como **objetivos específicos**: a) contextualizar a literatura especializada sobre o quadro teórico e metodológico da Organização do Conhecimento, no que tange: à representação arquivística, às normas para a descrição arquivística e à indexação em acervos permanentes e b) analisar como ocorre o processo de indexação em acervos permanentes em órgãos públicos.

Para maior credibilidade científico-acadêmica deste trabalho, os objetivos específicos foram entrelaçados com os capítulos elencados, de modo a refletir o problema de pesquisa, com a intenção de que ambos estejam relacionados (Quadro 1).

Quadro 1 – Relação entre os objetivos específicos e os capítulos desta pesquisa

Problema de pesquisa: Quais os procedimentos de indexação são utilizados em arquivos permanentes?	
Objetivo geral: Diagnosticar os processos de indexação dos acervos permanentes de instituições públicas.	
OBJETIVOS	CAPÍTULOS
a) contextualizar a literatura especializada sobre o quadro teórico e metodológico da Organização do Conhecimento, no que tange: à representação arquivística, às normas para a descrição arquivística e; à indexação em acervos permanentes.	2 – Organização e representação do conhecimento para a arquivística.
	3 – Abordagem da normalização descritiva na arquivística
b) analisar como ocorre o processo de indexação em acervos permanentes em órgãos públicos.	4 – Metodologia da Pesquisa
	5 – Discussão dos Resultados

Fonte: Elaborado pelo autor.

Quatro aspectos relevantes **justificam**, particularmente para a área arquivística, o desenvolvimento do tema da Indexação nos Acervos Permanentes da Universidade Federal do Pará (UFPA); do Arquivo Público do Estado do Pará (APEP)⁵; da Universidade Federal da Bahia (UFBA); da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG); e da Universidade Federal do Paraná (UFPR), os quais são detalhados a seguir.

A relevância acadêmica do tema está no fato de que a realização desse trabalho fortalece a Ciência da Informação, na medida em que se usam e exploram as disciplinas, as ferramentas arquivísticas, com notoriedade as normas de descrição arquivística (NOBRADE, ISAAR/CPF, ISDF, ISDIAH), processos arquivísticos e os instrumentos de indexação para a elaboração desse projeto dissertativo.

A relevância pessoal e profissional se traduz na formação e qualificação do pesquisador, cujo conhecimento dos instrumentos de indexação por certo aumentará as capacidades e habilidades na atividade de manejo de acervos permanentes, algo tão exigido no atual mercado de trabalho do segmento arquivístico.

A relevância social do trabalho diz respeito ao uso efetivo das normas de descrição arquivística, processos arquivísticos e os instrumentos específicos para indexar os documentos de acervos permanentes, prescrições cujo cumprimento pode facilitar o acesso e recuperação de valiosas informações para responder às necessidades dos usuários.

A relevância política desse estudo consiste em seus resultados poderem servir de base para os programas dos órgãos públicos dos governos para corrigir e/ou aprimorar a organização documental, a descrição e a representação da informação, como parâmetro para reorientar os arquivistas no tratamento de instituições detentoras de acervos permanentes. Afinal de contas, o atendimento dessa prescrição, por certo, é sinônimo de eficiência no acesso e eficácia na recuperação das informações.

O estudo em curso teve como metodologia a pesquisa exploratória, decorrente do levantamento bibliográfico, realizado a partir de documentos (livros, artigos, monografias, pesquisas publicadas em eventos científicos, etc.) já elaborados e consolidados, os quais permitiram o conhecimento sobre o processo de indexação de acervos permanentes, discutido pelos autores selecionados e analisados. A pesquisa exploratória também serviu de plataforma

⁵ A escolha do APEP para ser objeto de investigação nesse estudo, pois não faz parte do escopo das universidades, se deu em função desse instituto ser uma importante fonte de salvaguardar da memória do estado do Pará, pois recolhe e dá tratamento técnico à massa documental gerada, desde a sua fundação, preservando às provas de atos e decisões pretéritas deliberadas no âmbito das organizações públicas, privadas, jurídicas, empresariais e científicas locais (BATISTA; TORII, 2018).

para realizar o diagnóstico sobre os instrumentos de indexação e representação nos institutos alvos desse estudo.

Também fez parte do procedimento desse trabalho o estudo de caso com abordagem qualitativa, por se ter a intenção de selecionar os elementos que constituem o processo de indexação e seus aspectos para saber descrever suas características e por confrontar o conhecimento sobre o tema eleito (teoria) e os aspectos da realidade explorada (prática).

O estudo sobre a indexação nos acervos permanentes reflete a aplicação de questionário, estruturado em forma de perguntas abertas, fechadas e de múltipla escolha, enviado por e-mail a cinco profissionais/arquivistas, representantes dos acervos da UFPA, APEP, UFBA, UFMG e da UFPR.

O conteúdo do trabalho está estruturado e organizado em seis capítulos distintos, de modo a abordar os seguintes eixos temáticos: no capítulo 1, apresenta-se a introdução do trabalho, mostrando a importância e abrangência do tema; o problema de pesquisa, incluindo a questão de estudo e a delimitação do tema; os objetivos gerais e específicos; as justificativas, indicando a relevância pessoal, acadêmica, social, profissional e institucional do tema e demonstrando as razões da pesquisa e a viabilidade do projeto; e, por último, apresenta-se uma síntese sobre os principais indicativos para a construção da pesquisa.

No capítulo 2, sob o título de “Organização e Representação do conhecimento para a arquivística”, aborda-se a fundamentação teórica da pesquisa, discutindo a organização do conhecimento e da informação, a descrição arquivística e suas particularidades, a indexação de acervos permanentes e os instrumentos de representação para a indexação.

No capítulo 3, trata-se da abordagem da normalização descritiva na arquivística, em que se discutem as premissas e fundamentos das normas nacionais e internacionais para organizar, indexar e representar as informações de acervos permanentes.

No capítulo 4, descreve-se a metodologia da pesquisa, destacando-se o local de estudo; a metodologia; os procedimentos metodológicos para alcançar as propostas da dissertação; o campo de observação e o objeto; a população, universo e amostra; o instrumento de pesquisa para coletar os dados desejados e o método para realizar a pesquisa.

O Capítulo 5 trata da análise e discussão dos resultados da pesquisa, que contém os resultados das coletas de dados aplicadas aos sujeitos da pesquisa.

O capítulo 6 apresenta as considerações finais da pesquisa.

Este relatório de pesquisa finaliza-se com as referências utilizadas para a construção do embasamento teórico da pesquisa, e na sequência o apêndice.

2 ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO CONHECIMENTO PARA A ARQUIVÍSTICA

Este capítulo tem o propósito de analisar a relação entre a Organização do Conhecimento; os Sistemas de Organização do Conhecimento, a Descrição Arquivística e os Arquivos Permanentes a partir de uma abordagem dialógica entre os autores que discutem estes eixos temáticos. Defende-se que estes temas experimentam um caráter interdisciplinar, uma vez que, enquanto área do saber, estas disciplinas congregam interesses de diferentes domínios contextualizados nos distintos campos do conhecimento, com notoriedade na Ciência da Informação.

2.1 Organização do conhecimento e da informação na Arquivologia

Para subsidiar o diagnóstico dos instrumentos de indexação e de representação dos acervos permanentes em cinco órgãos públicos, discutem-se, nesse capítulo, os fundamentos teóricos e metodológicos de algumas categorias que constituem esse estudo, tais como: Organização do Conhecimento, definição de informação, tratamento temático da informação e indexação.

A vivência profissional tem mostrado que diversos temas como formas de tratamento, processamento, organização, armazenamento e recuperação da informação têm sido objetos de estudo e de discussão entre pesquisadores da área da Ciência da Informação. Esse interesse tem por finalidade “possibilitar que os usuários tenham acesso aos mais variados assuntos em diversas áreas de conhecimentos, indicando que a recuperação da informação está relacionada à forma de armazenamento e ao tratamento para organizar e representar o conhecimento” (MIRANDA, 2005, p. 45).

Nesse embate, tem importância a organização do conhecimento, por ser uma estratégia fundamental para bem guardar o objeto arquivista, por um lado, e, por outro lado, por disponibilizar eficaz acesso de recuperação de valiosas informações. Tal é o significado desse tema, que permite verificar que “os laços interdisciplinares da organização do conhecimento se estabelecem com as ciências humanas, sociais e exatas - áreas de conhecimento com as quais interage buscando aperfeiçoar suas teorias e metodologias, técnicas e modelos” (MIRANDA, 2005, p. 77).

A interdisciplinaridade da organização do conhecimento é algo histórico e está presente no contexto social, visto que:

O desenvolvimento da sociedade, e da própria cultura, é derivado do próprio conhecimento. A realidade social em constante transformação é precedida não apenas pela consciência individual, mas em uma dimensão mais ampla que denominamos de histórica, onde os homens comunicam suas descobertas em determinado tempo e espaço (MIRANDA, 2005, p. 79).

Assim, Simionato, Arakaki e Santos (2017) consideram que a organização do conhecimento passa também pela descrição do arranjo e abrange a representação do próprio arquivo. Deste modo, tem destaque a atribuição de valor dos metadados, realizada a partir da compreensão dos contextos administrativos e do ciclo das funções arquivísticas envolvendo gestão, identificação e localização dos documentos e que é disposta em instrumentos de pesquisa.

O conhecimento pode, inclusive, ser organizado por um sistema, ou seja, Sistema de Organização do Conhecimento (SOC). Neste caso, o SOC tem como propósito, o de atender às necessidades de acesso dos usuários, buscando a eficaz recuperação de inúmeras informações.

Aprofundando essa discussão, Carlan e Medeiros (2011, p. 55) enfatizam que no campo da Ciência da Informação o SOC significa “um instrumento que visa traduzir os conteúdos dos documentos originais, para um esquema estruturado sistematicamente, que representa esse conteúdo, com a finalidade de organizar a informação e o conhecimento e facilitar a recuperação das informações contidas nos documentos”.

No geral, os SOC abrangem esquemas que organizam e representam o conhecimento. Dentre os recursos que o arquivista tem a sua disposição, destacam-se as taxonomias, por ter grande importância na organização de informações nas instituições, principalmente, no desenvolvimento de portais no ambiente *web*; as ontologias, pelo interesse da comunidade de pesquisa na área, em função das promessas da *web* semântica e pelo potencial que oferecem em relação à capacidade de representação do conhecimento de forma complexa e completa; e os sistemas de classificação, pela ampla utilização na organização da informação em bibliotecas (CARLAN; MEDEIROS, 2011).

Dentre esse conjunto de recursos para representar o conhecimento, faz-se um recorte para discussão nas taxonomias. Estas significam uma das fundamentais ferramentas para organizar a informação, tendo isso grande validade para o ambiente virtual da *web*; seja pelo interesse da comunidade científica, seja em função das promessas da própria *web* semântica ou ainda pelo potencial que oferecem em relação à capacidade de representação do conhecimento de forma completa. Tanto que as taxonomias compõem e estruturam o SOC.

Na prática, o SOC advém da própria Organização do Conhecimento. Nesse aspecto, Carlan e Medeiros (2011) mostram que,

A organização do conhecimento é a ciência que ordena a estruturação e sistematização dos conceitos, de acordo com suas características, que podem ser definidas como elementos de herança do objeto, e a aplicação dos conceitos e classes dos conceitos ordenados pela indicação de valores, dos referentes dos objetos ou assuntos (CARLAN; MEDEIROS, 2011, p. 55).

Esses autores acrescentam ainda que seja a partir dessa organização do conhecimento que se criam ferramentas que apresentam a interpretação do objeto organizado.

Para Vital e Café (2011, p. 117), o SOC passa pelo entendimento de alguns conceitos bases, entre os quais citam-se os seguintes:

- a) são mecanismos que propiciam um “pensar sobre o mundo”, ao invés de interferir;
- b) representam, objetivando substituir o objeto, carregando uma correspondência específica do objeto, mas de forma imprecisa;
- c) na escolha de uma representação em detrimento de outras, é feita também uma escolha de como e o que ver no “mundo”; e
- d) essas representações permitem processos formalizados para se dizer “coisas sobre o mundo”.

Pode-se também concordar com Vital e Café (2011, p. 118) de que “os modelos de representação do conhecimento possibilitam, no âmbito da Ciência da Informação, a elaboração de linguagens documentárias verbais e notacionais, visando à recuperação de informações e a organização dos conteúdos informacionais de documentos”. Estes autores argumentam ainda que o SOC seja dotado de sistematização de conceitos de determinadas áreas com o objetivo de representar conteúdo para a recuperação de sua informação, a exemplo de algumas categorias, como as classificações, tesouros, ontologias e taxonomias.

Dessa longa passagem textual, pode-se apurar que o SOC é estruturado por conceitos, conteúdos e linguagens de diversas áreas, a exemplo dos tesouros, com a finalidade de organizar e representar a informação para a recuperação de informações arquivísticas.

Pelo exposto, o SOC, na perspectiva da Ciência da Informação, é um modelo que visa

Expressar a estrutura básica e conteúdo de sistemas de organização do conhecimento. É um sistema simples para a organização do conhecimento e serve para expressar vários tipos de esquemas de conceitos tais como tesouros, sistemas de classificação, listas de cabeçalhos de assunto, taxonomias, *Folksonomias*, e outros tipos de vocabulários controlados (GABRIEL JUNIOR; LAIPELT, 2017, p. 131).

Neste aspecto, registra-se que o SOC compartilha princípios de áreas diversas para contribuir na elaboração de tesouros, taxonomias, esquemas de classificação e sistemas de cabeçalhos de assuntos, bem como possibilita capturar semelhanças e torná-las explícitas, para

que possam ser reutilizadas por outras aplicações. Portanto, o SOC facilita o labor arquivístico, por um lado, e a recuperação de informações, por outro.

Nas análises de Lara (2015, p. 89), o SOC trata especificamente do

Conteúdo dos documentos para fins de armazenamento e recuperação ou para promover sua gestão, abrangendo os sistemas de classificação, listas de cabeçalhos de assunto, tesauros, taxonomias, terminologias, ontologias, além de listas de autoridade e anéis de sinônimos, instrumentos esses que se assemelham e se diferenciam pelo grau de estruturação semântica de seus elementos.

Lara (2015, p. 90) mostra que, tradicionalmente, o SOC é utilizado para “abarcando todos os tipos de esquemas de organização da informação e gerenciamento do conhecimento, desde sistemas de classificação, de categorização, cabeçalhos de assunto, listas de autoridades, tesauros, dicionários, glossários e redes semânticas e ontologias”.

Lara (2015) analisou a norma ISO 15964-1/2 e apurou diversos tipos de instrumentos para compor o SOC, em decorrência de este abranger

Os sistemas de classificação (usados em bibliotecas ou bases de dados bibliográficas, incluindo os esquemas enumerativos, os sintéticos e os facetados); os esquemas de classificação usados para gestão de registros (classificações funcionais); as taxonomias (a norma afirma não discutir sua tipologia); os tesauros; as listas de cabeçalhos de assunto; as ontologias; as listas de nomes de autoridades; e os anéis de sinônimos (LARA, 2015, p. 92).

Essa lista normativa da ISO 15964-1/2 revela que existem vários instrumentos ou recursos arquivísticos (sistemas de classificação, esquemas enumerativos e de classificações funcionais, taxonomias, tesauros, listas de cabeçalhos por assunto, ontologias, etc.) que podem compor e estruturar o SOC, visando à eficiência na representação do conhecimento e à eficaz recuperação da informação.

Vital e Café (2011) tentam retificar essa ambiguidade, ao definirem algumas características elementares acerca do conhecimento e da informação, com vista a fazer a correta distinção entre ambas, a partir dos seguintes detalhes:

- a) conhecimento é o resultado da cognição (processo de reflexão das leis, das propriedades de objetos e fenômenos da realidade objetiva na consciência humana);
- b) conhecimento é o conteúdo ideal da consciência humana;
- c) informação é uma forma material da existência do conhecimento;
- d) informação é um item definitivo do conhecimento, expresso por meio da linguagem natural ou outros sistemas de signos percebidos pelos órgãos e sentidos;
- e) informação existe e exerce sua função social por meio de um suporte físico;
- f) informação existe objetivamente fora da consciência individual e independente dela, desde o momento de sua origem (VITAL; CAFÉ, 2011, p. 117).

Fazendo a leitura dessas alíneas e daquilo que os autores supracitados já discutiram, pode-se dizer que a Organização do Conhecimento diz respeito à forma material, considerando o suporte físico em que um documento se encontra hospedado. Nesse aspecto, pode-se afirmar que a organização do conhecimento ordena estrutura e sistematiza os acervos hierarquicamente, de modo a permitir a leitura e tradução do conteúdo armazenado. Enfim, a Organização do Conhecimento está centrada em dois aspectos vitais: a descrição física (descreve e identifica as características físicas do documento) e a descrição do conteúdo (representa os conceitos contidos nos documentos de forma semântica).

A informação pode ser estruturada e organizada de várias formas, seguindo diferentes assuntos, esquemas e classificações, como se pode analisar no seguinte recorte:

[...] as notícias de um jornal podem ser organizadas pelo seu assunto (política, economia etc.), cronologicamente pela data de publicação ou alfabeticamente, pelo nome do repórter. A classificação desse conjunto de informações em diferentes esquemas é chamada de classificação facetada ou multidimensional (CARLAN; MEDEIROS, 2011, p. 59).

Além desses modos de organizar a informação, essa organização pode ser concebida a partir de três unidades elementares: “a) Conhecimento (conteúdo da informação); b) Linguagem (um instrumento de expressão de itens de informação); e c) Suporte (objetos materiais ou energia)” (VITAL; CAFÉ, 2011, p. 115).

A Organização da informação, por sua vez, ainda que passe pela descrição física e que se detenha na arte de representar a informação contida no documento ou, de outro modo, quando se reporta ao conhecimento e sua organização, se está indiretamente tratando da informação, visando à sua representação, acesso e recuperação.

Contudo, na área da Ciência da Informação, “a interpretação semântica da informação passa pelas formas de representar o conhecimento, de modo que se torne algo processável por computadores, como uma realidade com as ontologias” (SCHISSL; BRASCHER, 2011, p. 302).

Tanto que muitas das pesquisas que vêm sendo desenvolvidas sobre a representação da informação na plataforma *Web* têm a finalidade de identificar

Quais as tendências para otimizar o uso dos canais de comunicação entre usuário e os recursos informacionais, na perspectiva de ampliar as possibilidades de representação de recursos em arquivos, bibliotecas, museus e galerias de arte. O resultado desse estudo mostrou que o reaproveitamento dos dados pode ser um mecanismo importante para cumprir essa finalidade, bem como contribui para minimizar o trabalho do arquivista (SIMIONATO; ARAKAKI; SANTOS, 2017, p. 446).

Ou seja, o recurso informacional é a “informação objetivada no contexto de um campo do conhecimento podendo ser apresentado em uma estrutura analógica e/ou digital” (SIMIONATO; ARAKAKI; SANTOS, 2017, p. 450). Estes autores argumentam que, para que os catálogos sistematizem melhores possibilidades de acesso, de busca e de recuperação das informações, são delineadas colaborações entre diversas áreas para garantir a comunicação entre os sistemas representacionais e organizacionais em comum acordo com as necessidades do usuário. Nesse aspecto, a representação para o usuário deve ser apresentada de forma clara e sucinta, podendo isso ser realizado por meio da,

Descrição da estrutura dos instrumentos de pesquisa, com a finalidade de localização, acesso, uso e reuso. Dessa forma, o índice de recuperabilidade da informação deve aumentar, desde que a organização do conhecimento para recuperação da informação considere o processamento da informação, principalmente baseado em relações conceituais, de maneira similar à estrutura cognitiva humana (MIRANDA, 2005, p. 74).

É interessante mencionar também o marco temporal em que a informação passou a ser objeto de estudo pelas instituições. Conforme Miranda (2005), isso só foi possível a partir dos anos de 1950, quando a Ciência da Informação passou a ganhar maior espaço entre as áreas do conhecimento e do saber, possibilitando maior estudo sobre o problema de recuperação da informação. Nesse sentido, a Ciência da Informação passou a se preocupar com,

O conteúdo do documento para se obter a síntese, mediante a representação de conceitos, palavras-chave, termos, descritores relevantes através de uma linguagem de indexação, denominada de Sistema de Organização do Conhecimento (SOC), visando à eficaz localização e recuperação da informação em qualquer ambiente de busca. Neste caso, considera-se que o propósito do SOC seja o de atender as necessidades de acesso dos usuários, com eficaz recuperação de informações (MIRANDA, 2005, p. 45).

Essa forma de tratamento da informação revela que a recuperação de uma informação derivada de um documento depende de como o seu conteúdo está estruturado e representado, o que pode ser realizado a partir de ferramentas como a clara definição de conceitos fins de acervos, palavras-chave, categorias usuais, descritores relevantes e o tipo de linguagem de indexação.

Portanto, precisa-se fazer uma distinção entre Organização do Conhecimento e Organização da Informação, cujo esclarecimento é de suma importância para o bom exercício do arquivista. Todavia, Brascher e Café (2008, p. 3) afirmam que, para o entendimento dos termos informação e conhecimento, é necessário: “(a) relacionar seus conceitos às funções que

damos a eles nos contextos em que se inserem; e b) diferenciá-los de conceitos próximos a eles incluídos no sistema referencial”.

Com base nas definições de Brascher e Café (2008), apresentam-se as características distintas do que seja Organização da Informação e Organização do Conhecimento (Quadro 2).

Quadro 2 - Conceitos de informação e do conhecimento

Organização do(a):	
Informação	Conhecimento
Utiliza da linguagem natural ou outros sistemas de signos percebidos pelos órgãos e sentidos humanos.	Descrição das características físicas do conteúdo do objeto/documento.
Expressa o que existe no conhecimento.	Tem por objeto as características dos conceitos.
Exerce sua função social por meio de um suporte físico.	Processa, ordena, estrutura e sistematiza os acervos.
Existe objetivamente fora da consciência individual e independente dela, desde o momento de sua origem.	Representa a informação.

Fonte: Brascher e Café (2008, p. 3-4).

Além dessas definições distintas, tem-se que atentar para o fato de que o objetivo do processo de organização da informação é “possibilitar o acesso ao conhecimento contido na informação” (BRASCHER; CAFÉ, 2008, p. 4). Por essa definição, é de se entender que o que se deve organizar, por regra, é a informação, e não o conhecimento, porque esse alvo de busca está contido dentro daquela, a qual deve ser objeto de indexação.

Aqui é oportuno lembrar o trabalho de Barros (2016) sobre a representação arquivística como uma base para abordagem de duas funções arquivísticas: a classificação e a descrição. Compreendendo-as como parte de um processo de representação no ambiente de arquivos e discutindo o percurso histórico destas funções, a fim de aproximá-las da representação e finalmente, da indexação. A pesquisa de Barros (2016) buscou contribuir conceitualmente para a organização e representação do conhecimento em ambiente de arquivo, discutiu e traçou um panorama teórico dos possíveis pontos de contato entre a indexação e a Arquivística e como o processo de indexação reflete metodologicamente na representação arquivística.

Barros (2016) partiu de uma necessidade de buscar sistematizar e identificar o uso da indexação no âmbito da organização do conhecimento arquivístico e como pode ser aplicada a indexação na prática arquivística. Verificou-se que este autor defende que o processo de indexação pode ser aplicado à realidade dos arquivos e auxiliar em atividades cruciais ao acesso à informação arquivística.

Por isso, Barros (2016) considera que os processos de indexação podem auxiliar no processo de análise e síntese que ocorre ao longo da descrição e representação de arquivos ou mesmo na definição de séries e identificação de conjuntos documentais no âmbito da classificação que incide, inclusive, nos documentos produzidos em ambientes abertos e digitais. Enfim, a indexação pode auxiliar metodologicamente a arquivística na construção dos descritores e planos de classificação.

Segundo Gabriel Junior e Laipelt (2017), existe a necessidade de melhorar a eficácia e refinamento da metodologia de elaboração dos tesouros, com o aprofundamento dos estudos para a identificação, processamento e gestão das relações entre conceitos. Acentuando as discussões sobre os tesouros, apresenta-se a seguinte definição para esse termo:

Os tesouros são relacionamentos semânticos de conceitos, sendo esses ligados aos termos sob a forma de etiquetas lexicais, que podem ou não ter relações lexicais estabelecidas entre eles, esse modelo é encontrado no Sistema *Knowledge Organization System* (SKOS). Significam relações associativas onde se encontra a maior diversidade de relações entre os conceitos, ou seja, para se estabelecer uma semântica forte nos tesouros é necessário descrever as relações associativas entre os conceitos (GABRIEL JUNIOR; LAIPELT, 2017, p. 129).

É importante também discutir que as tecnologias vêm sendo uma parceira não apenas para organizar, mas principalmente para disseminar a informação produzida e armazenada, visto que:

Dispõe-se de inúmeros recursos automatizados construídos com o propósito de tornar a informação acessível. A ciência da informação se ocupa em entender a natureza e o uso da informação. Essas atividades possuem interseções com outras áreas da ciência, em especial a ciência da computação. O desenvolvimento de artefatos tecnológicos auxilia na tarefa de gerenciamento de informação. Eles apoiam quase todo processo de estruturas tecnológicas – como repositórios para armazenamento, redes de comunicação – aos softwares especializados que visam representar o conhecimento humano (SCHIESSL; BRASCHER, 2011, p. 301-302).

Esta informação mostra que a rede mundial de computadores/*Web* vem contribuindo para acelerar a disseminação da informação, dado que ela extrapola as fronteiras entre países. Assim, o processamento e a interpretação compartilhados das informações em repositórios na *Web* tem sido o foco de muitas pesquisas que visam à adaptação das máquinas ao comportamento humano.

Portanto, esse item discutiu os fundamentos teóricos e metodológicos sobre a Organização do Conhecimento, Tratamento da Informação, Tratamento Temático da Informação e Indexação, na perspectiva de subsidiar o diagnóstico dos instrumentos para a

representação dos Acervos Permanentes nos órgãos públicos e privados. O item seguinte abordará as particularidades da Descrição Arquivística, considerando suas principais ferramentas.

2.2 A descrição arquivística e suas particularidades

Para garantir o acesso contínuo a longo prazo da informação preservada em acervo (manual/digital), é imprescindível a eficiente Descrição Arquivística dos documentos. O termo em discussão passa, em primeira mão, pela definição do que seja descrição. Neste sentido, a própria palavra sugere que a descrição significa “atividade de expor e relatar o acervo, parte dele, ou documentos em si, criando instrumentos para facilitar o acesso a eles [documentos]” (CARPES; FLORES, 2014, p. 70).

Todavia, não se pode esquecer que a eficaz descrição e a exposição dos conteúdos de acervos permanentes dependem da indexação e de suas ferramentas (índices temáticos, onomásticos e geográficos, conceitos, termos, palavras-chave, mapas conceituais, vocabulários, índices e tesouros), visto que essas contribuem para localizar, identificar, acessar e recuperar as informações.

Pelo exposto, analisa-se que os próprios instrumentos de indexação se manifestam em instrumentos de pesquisa para que o usuário possa localizar e identificar as informações desejadas. No entanto, para que esse sistema de busca seja eficiente, a descrição arquivística deve abranger,

[...] Todos os momentos do tratamento dos documentos, começando pelo processo de classificação, continuando na avaliação e se aprofundando nos instrumentos de busca específicos, nos arquivos permanentes. [...] A descrição deve ser feita em relação à sua substância e estrutura. A substância indica unidade de organização, funções, atividades, operações, assuntos; enquanto a estrutura remete a esquema de classificação adotado, unidades de arquivamento, datas abrangentes, classes ou tipos físicos dos documentos, quantidade (CARPES; FLORES, 2014, p. 70).

Por este significado, pode-se considerar que a Descrição Arquivística passa basicamente por dois fatores: a substância (unidade de organização, funções, atividades, operações, assuntos) e a estrutura (esquemas de classificação, unidades de arquivamento, datas, classes de documentos, quantidade, etc.), bem como a própria indexação, que busca estruturar e dar visibilidade aos procedimentos de acesso e recuperação de informações de acervos permanentes. Ainda nessa mesma linha de raciocínio, a descrição de arquivos tem relação com a taxonomia dos documentos, por significar:

Um processo que classifica e facilita o acesso à informação, permitindo alocar, recuperar e comunicar informações dentro de um sistema de forma lógica. Nesse caso, a classificação hierárquica se torna estratégia para auxiliar os usuários a entender como o conhecimento explícito pode ser agrupado e categorizado, contribuindo assim para indexar conteúdos e estruturar bases de documentos, bem como facilita a navegação em interfaces (LUZ, 2010, p. 84).

Essa definição mostra que uma das bases da Descrição Arquivística seja a classificação ordeira e sistemática da massa documental, constituindo recurso vital para a caracterização dos fundos de arquivos. Porém, Silva e Lopes (2016, p. 428) afirmam que “a partir do século XX, a Descrição Arquivística passou a se deter mais da recuperação dos documentos, visando ampliar o acesso aos usuários, em detrimento do controle dos acervos pelas instituições custodiadoras”.

Na atualidade, a Descrição Arquivística pode ser vista como uma “prática corrente típica de arquivos permanentes, visando obter informações contidas nos documentos e facilitar o acesso aos usuários, podendo também ser aplicada inclusive nas fases correntes e intermediárias” (NOBRE, 2017, p. 18). Entende ainda este autor que por meio da descrição que se obtêm os instrumentos de pesquisa, como as fichas de inventário ou catálogo, os índices e os quadros de classificação, onde são identificados e localizados os documentos. Por isso, este procedimento deve ser fiel ao documento, já que significa a representação da informação contida neste objeto, facilitando a sua busca para dar acesso ao usuário.

Até aqui, os autores analisados mostram que o processo de organização e representação da informação é desenvolvido, usualmente, a partir de duas ferramentas elementares: (a) indexação e (b) descrição arquivística. Nesse caso é interessante diferenciar essas duas categorias, pois,

Enquanto a classificação diz respeito à ordenação física e intelectual dos documentos, de forma hierarquizada, explicitando as relações entre eles; a descrição trata da organização e representação da informação objetivando gerir e recuperar os documentos (VITAL; BRASCHER, 2016, p. 215).

A descrição pode ainda ser definida como “processo de análise dos documentos de arquivo ou de suas agrupações materializado em representações que permitam sua identificação, localização e a recuperação da informação para a gestão, a investigação ou para os usuários acessar acervos diversos⁶” (NOBRE, 2017, p. 21).

⁶O acervo fotográfico vem sendo acessado a partir da plataforma AtoM, a qual passa pelo processo de descrição arquivística. O AtoM é um *software* utilizado para a descrição arquivística em ambiente digital, sendo uma ferramenta digital voltada para a organização, descrição e acesso aos acervos fotográficos.

Silva e Lopes (2016) discutem a Descrição Arquivística por outro olhar, ao considerarem que este procedimento se caracteriza por ser uma atividade genuinamente intelectual, por exigir a utilização de critérios próprios do campo da Ciência da Informação para representar as informações contidas nos acervos arquivísticos, com aplicação de normas, visando à elaboração de instrumentos de referência.

Com base nestes autores, registra-se que a Descrição Arquivística, para maior eficiência desse processo, requer um profissional qualificado e, de preferência, que tenha formação nessa área, já que se trata de uma atividade que envolve todo o ciclo de vida do documento. Isto é, esse profissional tem que investir em uma busca constante de novos meios para organizar e descrever as informações, a partir da aquisição dos fundamentos arquivísticos.

Portanto, de maneira geral, pode-se dizer que a Descrição Arquivística significa como o próprio nome sugere, “escrever sobre materiais e/ou objetos de arquivo, abrangendo ideias de representação, identificação e organização” (VITAL; BRASCHER, 2016, p. 216). Essa acepção de Descrição Arquivística tem embasamento normativo, tal como mostra à seguinte assertiva:

Norma internacional: a *International Standard Archival Description - ISAD (G)*, desenvolvida pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), como também pela Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). Todavia, essa difere da ISAD (G), por ter como fator de diferenciação a inclusão de uma nova área de descrição, isto é, a área de pontos de acesso e descrição de assuntos, onde são registrados os termos selecionados para a devida localização e recuperação da unidade de descrição (VITAL; BRASCHER, 2016, p. 217).

Conforme os autores citados, pode-se conceber que a descrição arquivística no Brasil tem como principal parâmetro a orientação do profissional da área em relação à norma internacional (ISAD G) e à norma nacional (NOBRADE), que regulamenta os procedimentos normativos e prescreve em alguns casos ferramentas para a indexação, podendo isso ser factível por meio de pontos de acesso, descrição dos assuntos, registros, entre outras táticas para localizar e recuperar a informação.

Por isso, é de se considerar que a descrição seja uma ferramenta muito importante para identificar e fazer a leitura do conteúdo de um documento de acervo, pois este procedimento tem a finalidade de,

Escrever sobre o material arquivístico e abarcar as ideias de representação, identificação e organização. Essa atividade de descrever sobre os documentos de arquivo esteve presente desde os tempos mais remotos, e seus objetivos mudaram com o passar do tempo especialmente após a revolução francesa (BARROS, 2016, p. 36).

Em linhas gerais, nota-se que essa definição tecida pelo autor em questão indica que o ato de escrever sobre o material de arquivo seja um processo que tem por finalidade:

Permitir ao arquivista representar – no sentido mais denotativo do termo – todo o conhecimento que é mantido em seu arquivo. Nesse caso, a descrição visa explicar os documentos, serve para tornar possível a compreensão do acervo/fundo arquivístico, sua origem, seu contexto e proveniência, seu método de arquivamento, sua forma e conteúdo, a relação com outros documentos (BARROS, 2016, p. 37).

Essas definições revelam que a descrição se manifesta no ato de transcrever, copiar, narrar, definir, distribuir, classificar e outros mais. Por essa lógica, a descrição arquivística significa escrever sobre o objeto, conteúdo e documento de acervo permanente, cuja intenção maior é a organização e a representação da informação.

Herrera (1998 *apud* BARROS, 2016, p. 37) identificou alguns instrumentos de pesquisas mais usuais para serem usados na descrição arquivística, tais como:

- **Guia:** uma visão panorâmica e genérica dos fundos e grupos documentais de um conjunto de arquivos, relacionados a um denominador comum, um arquivo ou uma seção ou uma série, acompanha tudo que pode iluminar seu valor e seu sentido.
- **Inventário:** um instrumento de controle e de orientação para o investigador. Os elementos fundamentais que um inventário deve conter são “nome dado e formato do fundo (livro, pasta), entrada descritiva (tipológica e tradição documental etc.)”.
- **Catálogo:** o objeto de a descrição dever ser a peça documental, entendido como o documento solto, considerando documento principal (carta, escritura, testamento, escritura de venda) e a unidade Arquivística ao qual se relaciona. Deve conter todos os dados fundamentais para identificação do documento: dados externos, assinaturas, autor, assunto, podendo ser cronológico e alfabético.
- **Instrumentos auxiliares de descrição:** podemos destacar os índices, tesouros e indexações relacionados à linguagem documental, concebidos como instrumentos facilitadores e especializados dentro do universo dos arquivos.

A definição desses instrumentos de pesquisa, contudo, “guarda uma relação entre os documentos no ambiente arquivístico tendo como parâmetro o contexto, e não por aspectos específicos” (BARROS, 2016, p. 38). Ou seja, uma ferramenta para organizar e representar uma informação não pode ser aleatória, mas tem critério, em conformidade com a natureza do assunto e do próprio documento.

Fazendo uma correlação entre a descrição e a representação do conhecimento, é interessante observar a seguinte passagem explicativa:

A descrição é a análise realizada por um arquivista sobre os fundos e os documentos de arquivo agrupados natural ou artificialmente, a fim de sintetizar e condensar a informação nos conteúdos para os interessados. [...] A descrição é a ponte de comunicação entre os documentos e os usuários. Na cabeça da ponte, está o arquivista, que realiza uma tarefa de análise que supõe identificação, leitura, resumo e indicação, transmitindo ao usuário para que este inicie a recuperação em sentido inverso a partir dos índices (BARROS, 2016, p. 38).

A descrição significa um processo fundamental para a recuperação dos documentos arquivísticos, visando o uso. Assim, o processo de representação arquivística passa por vários aspectos: Avaliação, Classificação, Ordenação, Descrição e Indexação para fornecer acesso aos usuários de informações.

Em resposta ao tema eleito, esse trabalho dissertativo aprofunda as discussões relacionadas à indexação, como principal ferramenta arquivística para organizar, representar e recuperar as informações contidas nos documentos de Acervos Permanentes. Este objeto foi desenvolvido na perspectiva de o arquivista, “[...] elaborar uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar, explicar documentos de arquivos e o contexto” (SILVA, 2012, p. 74-75).

Esta definição permite dizer que a descrição pode ser vista como processo de análise dos documentos de arquivo, materializado nas representações, visando à identificação, localização, acesso e recuperação das informações para fins diversos. Ou, tecendo uma síntese: a descrição arquivística se expressa na elaboração de instrumentos de pesquisa, tornando os documentos custodiados em arquivo acessíveis.

De modo generalizado, o escopo da descrição arquivística é explicar o conteúdo de documentos de arquivos, com a finalidade de promover o acesso das informações contidas neles, sendo que isso é propiciado pela criação de adequadas representações, derivadas da Organização do Conhecimento. Não é por acaso que a NOBRADE prevê a existência de 28 elementos de descrição, distribuídos em oito áreas de conhecimentos (NOBRE, 2017).

Como explanado acima, pode-se inferir que a descrição arquivística permite a elaboração de instrumentos de pesquisa, possibilitando a identificação, o rastreamento, a localização e a recuperação e uso de dados e informações. Nesse sentido, “a descrição significa um processo de classificação, avaliação e de elaboração de instrumentos de busca de documentos nos arquivos permanentes digitais” (CARPES; FLORES, 2014, p. 70-71).

Pelo exposto, considera-se que a descrição arquivística indica a unidade de organização, funções, atividades, operações, assuntos, assim como também significa esquema de classificação adotado, unidades de arquivamento, datas abrangentes, classes ou tipos físicos dos documentos etc. Isto significa que, a descrição arquivística pode ser um dos elementos para indexar, organizar e representar os conteúdos de documentos de acervos permanentes, na perspectiva de viabilizar uma eficaz recuperação das informações.

2.3 Indexação de acervos permanentes

No campo da Ciência da Informação, “o Tratamento Temático da Informação (TTI)⁷ reflete a indexação, com vista a facilitar a pesquisa de documentos ou de informações contidas em documentos” (GUIMARÃES, 2009, p. 105). Este autor acrescenta que o TTI se apresenta sob três vertentes teóricas: a) a catalogação de assunto (*subject cataloguing*) de matriz norte-americana, b) a indexação (*indexing*) de matriz inglesa e c) a análise documental (*analyse documentaire*) de matriz francesa.

Como o escopo desse estudo é a indexação, então a definição trabalhada de TTI, faz parte da vertente teórica de matriz inglesa, pois este termo se centra,

Na análise, descrição e representação do conteúdo dos documentos, bem como suas inevitáveis interfaces com as teorias e sistemas de armazenamento e recuperação da informação, em cujo âmbito se desenvolve em processos, valendo-se de instrumentos para a geração de produtos (GUIMARÃES, 2009, p. 106).

O TTI reflete a indexação, com vista a facilitar a pesquisa de documentos ou de informações contidas em documentos. Essa relação indica que o papel da indexação é

Gerar, aos usuários, ferramentas de pesquisa que lhes permitam recuperar documentos específicos sobre determinado assunto. Por exemplo, os próprios pesquisadores precisam e dependem dos índices dos periódicos ou de coleções de documentos para produzir dada redação literária científica (GUIMARÃES, 2009, p. 107).

O processo de indexação passa “pela análise do *documento* para identificar seu conteúdo semântico e pela *tradução* desse conteúdo em uma determinada linguagem documental” (GUIMARÃES, 2009, p. 108).

Fujita (2003, p. 61), com base nas explicações de Chaumier (1980), ratifica que “a indexação pode ser vista como a parte mais importante da análise documentária, por sua combinação metodológica altamente estratégica entre o tratamento do conteúdo de documentos e sua recuperação por um usuário”.

A indexação se preocupa em “determinar o conteúdo intelectual do documento, seguida da operação de tradução do resultado da análise conceitual para a estrutura de uma lista de

⁷Em termos históricos, o TTI teve seu desenvolvimento norteado por duas influências que se complementaram: por um lado, e em uma vertente teórica, assentada nas concepções filosóficas de Platão, Aristóteles e Bacon, relativamente à divisão do conhecimento e, por outro, em uma vertente mais pragmática, norteada pela necessidade prática de organização documental o que, em última análise, remete a organização documental, resultando nas classificações bibliográficas.

cabeçalhos de assunto ou de um sistema de classificação, adotados em um dado sistema de informação” (GUIMARÃES, 2009, p. 108).

De fato, Fujita (2003, p. 60) reafirma esta visão, dizendo que “o trabalho de indexação passa pela análise de assunto, cujo objetivo é identificar e selecionar os conceitos que representam o conteúdo de um documento”. Todavia, a análise de assunto requer um processo de leitura e pode ser subdividida em três estágios: “compreensão do conteúdo do documento, identificação dos conceitos que representam este conteúdo e seleção dos conceitos válidos para recuperação” (FUJITA, 2003, p. 65).

Além de identificar e selecionar os conceitos que representam o conteúdo de um documento, a análise de assunto é de fundamental importância no processo de indexação, pois,

Gerará a representação do conteúdo dos documentos por meio de notações classificatórias ou de cabeçalhos de assunto. [...] A análise de assunto atua como um processo preliminar da catalogação de assunto, a qual lançará as bases para que se possa, posteriormente, realizar a tradução em uma linguagem do sistema de classificação (para fins de estabelecimento de uma notação) ou de um vocabulário controlado (para fins do estabelecimento de um cabeçalho de assunto), processo que denomina sumarização (GUIMARÃES, 2009, p. 108).

A indexação pode ser vista como um processo composto por diferentes etapas, as quais são centradas basicamente nas operações de: “(a) Análise, concebida como leitura e segmentação do texto para identificação e seleção de conceitos; (b) Síntese, que diz respeito à construção do texto documentário com os conceitos selecionados, visando a elaboração de resumos; e (c) Representação, relacionada às linguagens documentárias” (RUBI, 2009, p. 59-60).

Este processo de indexação requer maior sistematização, notadamente quanto à análise e síntese. Para Rubi (2009, p. 61) “enquanto para a análise o texto deve ser segmentado, a partir de seus conceitos, visando à identificação e seleção dos assuntos; a síntese exige um processo de condensação do texto e a elaboração de um texto documentário (resumo), acrescido de enunciados sintetizando o documento, como palavras-chave”.

A etapa inicial da indexação é a análise de assunto, que é realizada por meio da leitura documentária feita pelo indexador, a qual procura compreender, de maneira geral, o documento, para identificar e selecionar os termos que o representarão para efeito de recuperação. Para tanto, “essa análise deve ser realizada durante a catalogação e deverá ser norteadada por princípios de política de indexação que devem fazer parte de um manual de indexação da instituição e sobre a qual o profissional deve ter conhecimento e domínio” (RUBI, 2009, p. 63).

No geral, a indexação passa pelo processo de atribuição de termos ou códigos a um dado documento. No entanto, isso requer a leitura e interpretação da linguagem, a qual o documento foi redigido, entre outras ferramentas importantes, visto que

A indexação é um processo que visa à recuperação de conteúdos contida em um documento, por meio de termos (conceitos, termos, palavras-chave, linguagem, etc.). Busca a construção de mapas conceituais, vocabulários controlados, índices, tesouros, uma gama ampla de ferramentas que visam representar os documentos, na parte e no todo (BARROS, 2016, p. 40-41).

Essa definição sugere que a indexação seja uma ferramenta arquivística, voltada para recuperar conteúdos contidos no documento, por meio de conceitos, termos, palavras-chave e outros mais, visando a representação dos documentos, sendo que isso pode ser feito através dos,

Conceitos, quando extraídos hierarquicamente do texto original ou são selecionados a partir de uma linguagem documentária. Esse processo se dá por meio de representações do conteúdo encontrado nesses documentos e de uma linguagem documental, cuja produção resulta em resumos, índices de assuntos (BARROS, 2016, p. 40).

Partindo do ponto de que indexar significa representar os conteúdos dos acervos permanentes, então se pode dizer que os resumos e os índices dos assuntos podem servir de meios pertinentes para o arquivista realizar esse processo, desde que essas ferramentas expressem uma (a) linguagem documentária e (b) sejam estruturadas de forma hierárquica para representar a informação, cuja visível organização possa facilitar o acesso do usuário.

Tanto que Viana (2013, p. 8) avaliou as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR/12676) e apurou os seguintes procedimentos para o arquivista indexar documentos de acervos permanentes, notadamente quanto aos,

Métodos para análise de documentos; determinação de seus assuntos e seleção para representar termos de indexação. Essa compreende três estágios: (a) **exame do documento e estabelecimento do assunto de seu conteúdo**; (b) **identificação dos conceitos presentes no assunto**; e (c) **tradução desses conceitos nos termos de uma linguagem de indexação** (VIANA, 2013, p. 8, grifo do autor).

Portanto, a análise do conteúdo envolve “a identificação de tópicos ou assuntos que não estão explicitamente colocados na estrutura textual superficial do documento. Pode-se, também, observar que a identificação de conceitos feita pela abordagem sistemática é uma análise orientada para o conteúdo” (FUJITA, 2003, p. 73).

Reitera-se que o processo de indexação compreende dois estágios: (a) análise conceitual e (b) análise de tradução: “determinar o assunto: estabelecimento dos conceitos tratados num documento; e representar conceitos, por termos de uma linguagem de indexação: a tradução dos conceitos nos termos da linguagem de indexação” (FUJITA, 2003, p. 64).

Pode-se, então, definir a indexação como uma operação que se desenvolve de acordo com um processo composto de operações básicas, extraídos do documento, por meio de um processo de análise documental e, por conseguinte, pela análise da tradução ou instrumentos de representação do conteúdo, tais como tesouros, ontologias, listas de cabeçalhos de assunto, esquemas de classificação, etc. Essa definição se reflete na análise do assunto, tal como se pode constatar na seguinte definição:

Análise da informação significa derivar de um documento o conjunto de palavras que servem como uma representação condensada desse documento. Esta representação pode ser usada para identificar o documento, para prover pontos de acesso na busca, para indicar seu conteúdo, ou como substituto para o documento (FUJITA, 2003, p. 68).

Nessa perspectiva, inquire-se que a análise do assunto diz respeito à leitura de um conteúdo, para sua recuperação, por meio de termos de indexadores que representam um documento, podendo esses significar pontos de acesso na busca de informações desejadas. Todavia, visando maior eficiência nesse processo, acredita-se que as análises (documental e tradução), por meio da indexação, devem refletir a aplicação de normas, considerando seus aspectos teórico-metodológicos, para bem orientar o arquivista no seu labor de organização e representação da informação.

No que tange às ontologias, registra-se que, pela filosofia grega aristotélica, esse termo é constituído por dois elementos de interesse da Ciência da Informação (*onto e logia*), visto que ela toma como objeto de estudo o conhecimento. Certamente que a constituição da informação pode refletir essa definição grega e, portanto, é interessante desvendar o seu procedimento ou como ela surge, visando, assim, instrumentalizar o arquivista para desenvolver um eficiente trabalho frente à massa de informações, geradas a partir dos documentos de acervos permanentes.

Tanto que a própria Ciência da Informação se encarregou em dar uma definição específica para a sua área. Assim, a ontologia é concebida como: “A especificação formal e explícita da conceitualização. [...] Representa um conjunto de termos associados com definições em linguagem natural que utiliza relações formais e é relativo a algum domínio de interesse” (SCHIESSL; BRASCHER, 2011, p. 302-303). Essa ferramenta arquivística para indexar vem

sendo usada recorrentemente para “definir termos e conceitos comuns na representação e descrição de determinada área de conhecimento e, assim, padroniza o significado. A ontologia expressa um grupo de termos representativos de determinado domínio, cuja tarefa é representar formalmente essa existência” (SCHIESSL; BRASCHER, 2011, p. 303).

Na prática, a ontologia pode ser expressa no seguinte exemplo: “a formalização matemática expressa em uma equação simboliza uma ontologia e os elementos que a compõem. Isso é importante para que se possa traduzir linguagem natural em artificial, pois a última pode ser compreendida por máquinas” (SCHIESSL; BRASCHER, 2011, p. 303).

Outro elemento base para organizar e representar a informação são as taxonomias, na medida em que essas têm como finalidade “a organização da informação e/ou do conhecimento, em relações hierárquicas entre os termos; as ontologias buscam estabelecer relações semânticas entre conceitos, em forma de redes conceituais, próximas da estrutura que trabalha a mente humana” (VITAL; CAFÉ, 2011, p. 115).

O mais importante é que “as ontologias e taxonomias, como sistemas de organização e representação do conhecimento, possuem definições, objetivos e aplicações que se relacionam em uma linha muito tênue, sendo por vezes confundidos e abordados de forma equivocada na literatura” (VITAL; CAFÉ, 2011, p. 116).

Na perspectiva da Filosofia e da Ciência da Informação, “a ontologia tem relação com as raízes que constituíram esta mesma categoria e seu uso é recorrente entre pesquisadores de áreas diversas, como também relaciona o contexto computacional” (SCHIESSL; BRASCHER, 2011, p. 305).

Registra-se também que as taxonomias estão relacionadas com formas específicas automatizadas de organização da informação. Por isso, “as taxonomias se tornaram alvo de estudos da Ciência da Informação, por terem relação com a criação da estrutura (ordem) e dos rótulos (nomes) que ajudam a localizar a informação relevante” (VITAL; CAFÉ, 2011, p. 121).

Conforme ainda essas mesmas autoras, o ordenamento e a rotulação de metadados permitem organizar sistematicamente a informação primária. Tanto que “[...] a estrutura mais citada na literatura especializada para a taxonomia é a hierárquica, por organizar a informação da forma mais genérica a mais específica” (VITAL; CAFÉ, 2011, p. 122).

É importante lembrar que a taxonomia não se limita em apenas classificar os termos para organizar e facilitar o acesso e a recuperação de informação, mas assume outra finalidade. A taxonomia também pode “representar conceitos através de termos, agilizar a comunicação entre especialistas e outros públicos; encontrar o consenso; propor formas de controle da

diversidade de significação e oferecer um mapa de área para alcançar o conhecimento” (VITAL; CAFÉ, 2011, p. 123).

Essas mesmas autoras aprofundam a discussão sobre a taxonomia, na perspectiva da organização e representação do conhecimento. Nesse sentido, “a formação de taxonomias se traduz na marcação dos documentos, cujo ponto de acesso contribui para encontrar a informação de modo mais fácil, como efeito da organização por classes e da aplicação de regras de personalização” (VITAL; CAFÉ, 2011, p. 124-125). Essas autoras defendem que a eficiência desse processo passa pelo entendimento do conceito de metadados⁸.

Pelas suas diversas definições, então, as taxonomias assumem vários papéis, como ferramenta de indexação de arquivos permanentes. As taxonomias estabelecem categorias que abrangem,

A coleta e representação de conceitos por meio de termos; agiliza a comunicação entre especialistas e outros públicos; controla a diversidade de significação; constrói relacionamento semântico entre os termos, através de relações hierárquicas, de equivalência, e de associação; além de oferecer um mapa da área que serve como guia em processos de conhecimento (AQUINO; CARLAN; BRASCHER, 2009, p. 203).

Além dessas possibilidades para bem estruturar o processo de indexação, as taxonomias podem ainda ser concebidas como “Instrumento para organizar todas as entidades de um universo em uma simples hierarquia, como se fosse uma grande árvore, na qual cada entidade pertence apenas a uma única classe, cada espécie a um único gênero, e assim por diante” (LIMA; MACULAN, 2017, p. 63).

Essa árvore e suas ramificações mostram que a taxonomia pode ser uma ferramenta vigorosa para localizar e identificar o conteúdo de uma informação relevante, como fruto da organização sistemática por qual experimenta a informação primária.

Essa ‘árvore arquivística’, cujas ramificações significam caminhos para orientar a recuperação de informações reflete uma das premissas da taxonomia, que é: “A padronização da linguagem a fim de alcançar uma comunicação efetiva, visando dar suporte à recuperação da informação por meio de buscas, a partir de termos designados, permitindo que o usuário utilize esse termo para uma recuperação mais precisa” (AQUINO; CARLAN; BRASCHER, 2009, p. 205).

Por esse olhar, a taxonomia tem como instrumento a padronização da linguagem por meio de termos para facilitar a comunicação, como meio eficaz para recuperar a informação.

⁸Representam e definem as informações contidas em dados, base das linguagens de marcação como o XML, sendo fundamental para disseminar a informação na Web/Internet.

Ao lado da taxonomia, o arquivista pode contar também com o tesauro, como instrumento para representar os conteúdos de documentos permanentes. O tesauro pode ser analisado, como sendo uma “uma lista estruturada de termos associados empregada por analistas de informação e indexadores, para descrever um documento com a desejada especificidade, na entrada do sistema, com a finalidade de permitir aos pesquisadores a recuperação da informação que procura” (JESUS, 2002, p. 3).

De acordo ainda com Jesus (2002), o tesauro pode ser considerado como uma linguagem documentária, que apresenta algumas peculiaridades, pois sua hierarquia de assuntos possui uma relação associativa e sua estrutura não se baseia em conceitos de palavras simplesmente, mas sim termos conceituados e relacionados.

Estes elementos da linguagem documentária favorecem a recuperação, visto que “o potencial informativo deve ser avaliado pela qualidade e possibilidades de acesso à informação, assim como também a rapidez com que se pode obter a informação depende do uso de instrumentos adequados à realidade os usuários” (JESUS, 2002, p. 4).

O tesauro tem sido amplamente adotado para controle de terminologia nos sistemas pós-coordenados, tanto na estrutura como na organização, sendo bastante similar às convencionais listas de cabeçalhos de assunto, pois ambos controlam sinônimos e homógrafos. “A principal diferença entre os dois instrumentos consiste na sua aplicação, em que o cabeçalho de assunto se apresenta sozinho no catálogo alfabético de assunto, enquanto o descritor é usado em conjunção com outros descritores” (JESUS, 2002, p. 8).

Por sua vez, o arquivista tem que saber sobre os elementos e procedimentos para construir um tesauro, pois este profissional deve,

Examinar seus elementos e selecionar aquele que produzirá um adequado desempenho para um sistema específico. Assim, para assegurar a recuperação de um número desejável de documentos relevantes (revocação) e garantir uma seleção mais precisa (precisão), devemos fazer um controle da terminologia, que delimite os meios pelos quais se poderão expressar ideias, não necessariamente estabelecer limites, mas sim, regras que permitam a expansão e efetividade do sistema, por meio de bom controle vocabular, que garanta efetividade nas relações entre perguntas e respostas (JESUS, 2002, p. 8).

Portanto, registra-se que trabalhar com tesouros na indexação é algo importante, para que os termos sejam combinados inicialmente, e não posteriormente, o que significa que a forma do termo a ser procurado deve ser idêntica à forma sob a qual foi utilizado na indexação. A ordem de citação pré-fixada, na maioria das vezes, favorece a precisão na recuperação e dispensa o uso de artifícios de ligação para evitar coordenações falsas. Mesmo assim, é

necessário alertar para o fato de que, algumas vezes, a prefixação dos termos dispersa elementos de conceitos relacionados. Contudo, na apresentação dos tesouros, cuja estrutura poderá ser alfabética ou sistemática e suplementada por um índice alfabético, a coordenação dos termos é que permitirá a precisão na recuperação da informação.

Todavia, para bem coordenar os termos, o arquivista deve saber o significado de termo e de conceito, atentando para a distinção entre ambos, pois,

Se por um lado, o termo como a unidade de comunicação que representa o conceito e pode ser constituído de uma ou mais palavras, uma letra, um símbolo gráfico, uma abreviação, uma notação. Por outro, o conceito como uma unidade de pensamento constituída de características que refletem as propriedades significativas atribuídas a um objeto ou a uma classe de objetos (AQUINO; CARLAN; BRASCHER, 2009, p. 200).

Ou ainda, o conceito significa a unidade de conhecimento que surge pela síntese dos predicados necessários relacionados com determinado objeto/conceito e que, por meio de sinais linguísticos, pode ser comunicado.

Ainda conforme Aquino, Carlan e Brascher (2009), na perspectiva do documento, o conceito pode ser concebido como uma “unidade informacional que deve ser expressa por termos, simbolicamente representada por uma expressão (sintagma ou palavra), sendo representado por uma palavra ou por uma expressão, desde que essa expressão designe um único conceito” (AQUINO; CARLAN; BRASCHER, 2009, p. 201). A título de exemplo, esses autores citam a palavra Ciência da Informação, que representa o conceito de apenas um objeto e que, apesar de ser composto por duas palavras, é representado por um termo.

Essa definição citada mostra que o conceito tem relação com a palavra, no sentido de representar dada informação, desde que expresse apenas um objeto informativo, como se pode conferir na seguinte passagem:

[...] Se o objeto de tratamento for o IBICT (Instituto Brasileiro de Informações em Ciência e Tecnologia), então podem ser formulados os seguintes enunciados para tal objeto: é uma instituição; situada no Rio de Janeiro; relacionada com a coordenação dos sistemas de informação no Brasil; possui cerca de 60 funcionários; etc. (SCHISSL; BRASCHER, 2011, p. 304).

A informação pode ser representada pela ontologia e, para tanto, o arquivista deve aprender sobre essa ferramenta que, segundo Schiessl e Brascher (2011, p. 305-306), ocorre a partir de três parâmetros:

(a) intenção do conceito é a soma total de suas características, que é o conjunto de atributos essenciais que o distinguem no mundo; (b) extensão do conceito é a soma total dos conceitos mais específicos que determinado conceito possui; e (c) conjunto de realizações linguísticas, isto é, de termos para esse conceito.

Oportuno também discutir sobre as características do conceito, porque elas exercem a função no processo de guarda do documento em acervos permanentes. Na avaliação de Dahlberg (1978, p. 102), o conceito se reflete na “ordenação classificatória dos conceitos e dos respectivos índices; na definição dos conceitos; e formação dos nomes dos conceitos, ainda que esses possuam características idênticas”⁹.

Portanto, o entendimento das características do conceito é fundamental, pois definem as relações entre os termos, contribuindo para permanecer em mesmo domínio. Na prática, isso significa “tentar localizar documentos, por meio de palavras que possam ser usadas para transportar a informação procurada ou, então, recuperar documentos indexados por um descritor de assunto ou por classificação de uma categoria de assunto” (LIMA; MACULAN, 2017, p. 62).

Desta forma, é oportuno acrescentar que o desenvolvimento das ontologias tem direta relação com a definição de conceitos e as relações entre eles. Para tanto, o arquivista precisa ter o conhecimento dos signos utilizados para compreender os conceitos e suas relações, ou seja, “este agente precisa adquirir conhecimentos linguísticos sobre os termos e eventuais sinônimos que se referem a determinado conceito” (SCHIESSL; BRASCHER, 2011, p. 308).

Schiessl e Brascher (2011) reforçam ainda considerando que a ontologia seja fundamental para indicar as relações hierárquicas, e não hierárquicas, dentro de um acervo, como instrumento eficiente para organizar e representar o conhecimento na intenção de tornar eficaz a recuperação de uma informação. Reitera-se, contudo, que as ontologias têm como principal elemento os conhecimentos linguísticos para definir as relações conceituais de um conteúdo documental.

Oportuno também ressaltar que a eficaz organização e representação do conhecimento dependem e passam por uma política de indexação. Nesse aspecto, Rubi (2009, p. 87) reforça que a “política de indexação deva servir como subsídio para a organização do conhecimento no catálogo, atuando como guia para o arquivista no momento da análise de assuntos dos documentos descritos nesses registros”. Essa autora argumenta ainda que os princípios da

⁹Nesse caso, deve-se admitir que entre eles existam relações, pois esse fato tem importância na ordenação dos conceitos, a exemplo dos conceitos de semear, colher, transportar a colheita, preparar o solo, e arar o solo, cuja característica comum é atividade agrícola, indicando assim que tais conceitos possuem relações entre si.

política de indexação devem influenciar a determinação de conceitos, entre os quais têm destaque a exaustividade, especificidade, revocação e precisão (Quadro 3).

Quadro 3 - Princípios da política de indexação

Princípios	Conceitos	Relações
Exaustividade	É o uso recorrente de descritores que representam um assunto.	Quanto mais exaustiva for a indexação, mais termos ela vai empregar.
Especificidade	É o nível de abrangência que a linguagem documentária permite especificar os conceitos identificados no documento.	Uma baixa especificidade nos assuntos que, por sua vez, trará como resultados na recuperação uma alta revocação.
Revocação	É a quantidade de documentos recuperados em um acervo permanente.	Isso é obtido a partir da relação entre o número de documentos de determinado assunto recuperado e o número total de documentos desse tema.
Precisão	Significa a capacidade de recuperação de uma informação de acervo permanente.	Expressa uma relação entre a procura do usuário e a quantidade de informação recuperada.

Fonte: Rubi (2009, p. 89).

A análise destes princípios mostra que a política de indexação tem preocupação com o usuário, ao recomendar que seus princípios sejam inseridos no processo de guarda, organização e representação da informação. Ou seja, a política de indexação adota princípios e ferramentas de pesquisa para facilitar a recuperação da informação, desejada pelo usuário, conforme a seguinte explicativa:

Um usuário poderá recuperar uma informação com níveis de revocação menor e com um índice maior de precisão, ou seja, mesmo sendo um número reduzido de documentos, são exatamente estes que correspondem às questões de busca do usuário. O número de termos utilizados para descrever o documento diz respeito à exaustividade, que por sua vez está relacionada à revocação e à precisão do sistema de recuperação (RUBI, 2009, p. 88-89).

Comenta ainda essa autora que “[...] esses princípios de indexação devem estar inseridos em uma política de indexação definida pela biblioteca e que deverá ser seguida pelo bibliotecário no momento da análise de assunto durante a indexação” (RUBI, 2009, p. 89).

Com base no que os autores dissertaram, a política de indexação, centrada em seus princípios contribui com ferramentas (especificidade, exaustividade, revocação e precisão) para compor o sistema de busca, acesso e recuperação de informações, disponibilizando assim serviços arquivísticos de qualidade aos usuários.

Acentuando essa discussão, acredita-se que não apenas seus princípios, mas que todas as ferramentas que organizam e representam a informação estudadas, como: (classificação, catalogação, cabeçalho, descritores, resumos, tesouros, ontologias, taxonomias, esquemas, etc.) devem ser objetos da política de indexação para melhor aprimorar o sistema de busca, acesso e recuperação de informações, cujo serviço arquivístico qualificado se traduza na maior satisfação dos usuários.

No entanto, para consolidar esse processo, por um lado, é interessante que o indexador seja capaz de bem representar o conteúdo das informações, cujos códigos de identificação possam contribuir para aprimorar a busca e o acesso; e, por outro, o usuário tem que ser instruído a ler e entender a linguagem documental do acervo permanente, visando à recuperação do objeto que lhe interessa.

2.4 Arquivos permanentes

O arquivo teve visibilidade a partir do século XIX, quando foi difundido como disciplina, cujo objeto arquivístico estava relacionado à concepção empírica, funcional e jurídico-administrativa, dedutiva e historicista. Com o decorrer do tempo, as mudanças sociais administrativas se refletiram na evolução da Arquivologia, a qual saltou de uma disciplina de base empírica/prática para uma teoria que tem delimitada a sua problemática, com vista a atender a necessidade informativa (NEGREIROS, 2007).

Portanto, a evolução do arquivo reflete à dinâmica da própria Arquivologia. Esta relação se acentuou a partir do século XIX, em decorrência da formação dos Estados Nacionais para guardar o saber produzido, principalmente o saber de Estado europeu. Naquela época, a conservação arquivista era uma atividade exclusiva da Administração pública, e não reconhecia a produção científica como objeto de arquivo (RODRIGUES, 2006).

Entretanto, no atual momento global e contemporâneo, a Arquivologia se apresenta como uma ciência dos arquivos, constituída por um corpo de conhecimento autônomo, dotada de teoria e metodologia, tal como mostra o seguinte comentário:

[...] Quando um estudioso dos arquivos analisa uma dada realidade à luz dos fundamentos teóricos e metodológicos da Arquivologia, ele adquire e dissemina conhecimento arquivístico. É justamente por isso que a arquivologia é tanto disciplina, como ciência. [...] A disciplina arquivística é uma forma de estudo, com uma metodologia própria, que se utiliza da ciência arquivística para adquirir conhecimento (RONDINELLI, 2011, p. 132).

De acordo com o pensamento desse mesmo autor, tanto pelo aspecto da ciência, como da disciplina, os arquivos, além de difundir conhecimentos, se constituem em um corpo específico dotado ao profissional arquivista, cuja atividade se caracteriza por ser altamente dinâmica, na medida em que este profissional lida com materiais que são, na verdade, fruto de diferentes governos, instituições, organizações, culturas e sociedades (RONDINELLI, 2011).

Conforme estudo de Roncaglio, Szvarça e Bojanoski (2004), os conhecimentos gerados pelos arquivos devem ser preservados, ou seja, a função primordial de um arquivo é guardar a documentação, visto que ele fornece, aos interessados, informações contidas em seu acervo, com rápida e segura recuperação.

Outro fator importante que diz respeito ao arquivo é a preservação dos documentos, visto que os registros podem ser feitos em diferentes suportes e com finalidade de prolongar o máximo possível o seu tempo de vida, pois um procedimento inadequado pode trazer danos irreversíveis aos documentos e, por conseguinte, perda de informações. Para isso se tornar fato, Roncaglio, Szvarça e Bojanoski (2004) sugerem ser interessante realizar um diagnóstico para identificar possíveis riscos dos suportes a serem explorados, considerando suas características e estruturas, visando garantir a segurança do registro documental.

Concorda-se com esses autores, de que a segurança dos arquivos passa pelo seu eficiente armazenamento em locais adequados, de modo a evitar riscos de acidentes (incêndio, alagamento, umidade, envelhecimento precoce da elevada incidência da luz elétrica ou devido ao sol, corrosão de fungos, roedores, etc.). Essas incidências certamente interferem na qualidade dos acervos e na segurança das informações contidas em acervos permanentes.

Pelo que os autores explanaram, o registro individual ou coletivo, público ou privado em forma de documento expressa a principal matéria prima dos arquivos, visto que é esta dimensão que interessa a este estudo. Todavia, para serem reconhecidos como tal, os arquivos devem ser dotados de três princípios fundamentais, segundo as definições de Rodrigues (2006, p. 112, grifo do autor):

a) Princípio da Proveniência, segundo o qual os arquivos são originários de uma instituição ou de uma pessoa e devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa. Este princípio dá suporte para que um conjunto de documentos seja considerado como arquivo.

b) Princípio da ordem original, que surge a partir da proveniência, sob o ponto de vista interno do arquivo. A ordem original está relacionada aos documentos de um mesmo produtor e devem estar agrupados, conforme o fluxo das ações que os produziram ou receberam. A ordem original dos documentos em correspondência com o fluxo das ações torna-se indispensável para a compreensão dessas ações e, conseqüentemente, para a compreensão do significado do documento.

c) Princípio de indivisibilidade ou integridade, que se refere ao respeito aos fundos de arquivo, os quais devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição ou supressão indevida.

Obviamente que esses Princípios geram atributos e valor aos documentos, tornando-os passíveis de guarda e preservação dos conhecimentos e informações contidas neles. Por outro lado, é salutar lembrar que o surgimento dos documentos eletrônico/*online* traz impactos na definição, características e nos próprios atributos dos arquivos, isso ocorrendo mais significativamente com o suporte dos documentos, ou seja, os registros impressos no papel, como efeito da evolução tecnológica, fundada nos recursos computacionais (NEGREIROS, 2007). Até porque os Arquivos digitais dispensam este suporte, pois são codificados em dígitos binários, produzidos, tramitados e armazenados por sistema computacional.

Além dos princípios em que o arquivo permanente deve estar alicerçado, com fim de gerar valor aos registros documentais das instituições (públicas, privadas e científicas), também tem igual importância as características intrínsecas dos acervos permanentes. No entanto, essa incursão exige, primeiro, compreender que, a partir da segunda metade do século XIX, houve uma reorientação da profissão arquivística, visto que foi agregado novo elemento na Teoria dos arquivos: a eliminação de documentos antes de serem selecionados para a devida guarda permanente.

A partir dessa mudança entrou em cena o ciclo de vida dos documentos de arquivo, o que abriu precedente para sua fundamentação conceitual. Nos anos de 1956, a partir da publicação da Obra “Arquivos modernos” de Schellenberg, novas características foram agregadas aos arquivos, como: Controle da produção de documentos, Princípios de classificação, Sistemas de registro, Sistema americano de arquivamento e Destinação dos documentos (RODRIGUES, 2006).

A eliminação ou não de documentos mais a inserção de alguns procedimentos no processo de arquivo, se manifesta na seguinte discussão:

Na perspectiva schellenbergiana os documentos correntes são distintos dos documentos de guarda permanente e que o valor secundário dos documentos (valor para a pesquisa acadêmica) deve ser a referência para se eliminar certos documentos, visando o recolhimento para a guarda permanente. Em oposição, Jenkinson considera o arquivo de guarda permanente como a continuidade do arquivo corrente, não levando em conta a eliminação de documentos por parte do arquivista, pois acredita que o valor secundário dos documentos é algo acidental (RODRIGUES, 2006, p. 104-105).

A discussão em cena entre estes dois teóricos coloca em xeque a veracidade dos documentos e, na esteira, dos arquivos, tal que esse debate resultou no surgimento dos

fundamentos da Imparcialidade e Autenticidade dos arquivos (RODRIGUES, 2006). A preocupação em inserir estas propriedades nos documentos (a ser discutida mais adiante) faz-se crer que o objeto central dessa discussão seja a informação gerada pelo arquivo, notadamente quanto a sua qualidade, visto que ela (a informação) se tornou ferramenta de gestão e de tomadas de decisões dentro das organizações, afastando qualquer risco de incerteza.

A qualidade da informação, como característica primária do arquivo histórico, tem respaldo nos estudos de Reyes (1987, p. 75) a partir do seguinte comentário:

[...] Trata-se de acumulação de papéis que o homem vai produzindo, como resultado de sua atividade pública ou privada, perpetuando até nossos dias, propiciando informação essencial à pesquisa. De acordo com o âmbito que estes documentos sejam guardados ou custodiados teremos categorias distintas de arquivos. Estes são como um cordão umbilical entre o passado e o presente; são uma continuidade, cujas séries proporcionam informações ou notícias, dignas da maior atenção.

Então, torna-se prudente dizer que a apuração dessa passagem mostra que o arquivo, ao acumular papéis, significa fonte de informações essencial à pesquisa, entre outros objetivos difusos e que de certo tem papel de atender interesses organizacionais, como nos institutos alvos desse estudo. Assim, a qualidade e a veracidade da informação se tornou fator-chave de sucesso de muitas organizações e, por isso, recorrem aos arquivos para se desenvolverem na atividade que prestam, principalmente para as instituições que atuam nos mercados (BRAGA, 2000).

Nesse aspecto, a qualidade da fonte da informação se tornou objeto da gestão documental, cuja explicação pode ser mais bem apurada na seguinte descrição:

Para que a gestão da informação seja eficaz, é necessário que se estabeleça um conjunto de políticas coerentes que possibilite o fornecimento de informações relevantes, com qualidade suficiente, precisa, transmitida para o local certo, no tempo correto, com um custo apropriado e facilidades de acesso por parte dos utilizadores autorizados (BRAGA, 2000, p. 342).

Esta definição mostra que a informação de qualidade depende de políticas estratégicas, o que exige recursos humanos qualificados para a sua gestão, com destaque ao armazenamento e à eficiente recuperação das informações.

Negreiros (2007) analisou o Arquivo Nacional brasileiro para discutir o arquivo permanente a partir de quatro características históricas:

- a) Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes;
- b) Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos;
- c) Instalações onde funcionam arquivos;
- d) Móvel destinado à guarda de documentos (NEGREIROS, 2007, p. 32).

Nessas características estão inclusas a informação, como principal elemento intrínseco dos arquivos históricos/permanentes. Por isso, que essa mesma informação, para ser de qualidade, deve ser permeada por mecanismo ágil não apenas para a sua guarda, mas para a sua recuperação eficiente, de modo a facilitar o trabalho do gestor da organização, principalmente dos estabelecimentos escolares. Ou seja, os arquivistas devem considerar que a informação possui atributos, como acessibilidade, coerência, eficácia, objetividade, prioridade e, principalmente confiabilidade/credibilidade nos dados gerados.

Essas características devem ser levadas em conta pelo arquivista ou pelo gestor no momento de bem conduzir a guarda dos documentos produzidos no ambiente escolar, sob risco da má qualidade dos arquivos.

Portanto, como se observa, a qualidade das informações, derivadas dos Arquivos Históricos, perpassa por todos esses elementos, os quais devem ser alcançados pelo profissional arquivista. Trata-se de importantes características intrínsecas que devem estar presentes nos arquivos atuais, garantindo qualidade e credibilidade nos dados gerados das informações arquivadas em acervos permanentes.

A qualidade das informações contidas em acervos permanentes pode e deve refletir as orientações de Jardim (1987), para quem as instituições arquivísticas públicas (federal, estadual ou municipal) apresentam características comuns, ao tratar os documentos arquivados, entre as quais:

- a) Guardam documentos sem critérios, como o de valor histórico, gerando dicotomia com o valor administrativo dos documentos, salvo exceções;
- b) Inexistência de relações com o conjunto da administração pública, com vista ao exercício de funções de apoio a pesquisas científicas retrospectivas e de apoio administrativo ao governo, durante o processo políticodecisório.
- c) Presença de vários problemas (pessoal, legislação, espaço físico, etc.) na atuação do gestor no tocante à recepção e condução dos documentos produzidos e acumulados pela administração, tornando-se um agente passivo diante desse processo (JARDIM, 1987, p. 39).

Certamente que essas características adversas no processo de guarda documental se refletem na constituição, organização e guarda do arquivo permanente e que, por sua vez, traz complicações na recuperação de informações, afetando assim o próprio desempenho das instituições, por gerar informações de má qualidade.

Por isso, é pertinente que o arquivista adote os princípios arquivísticos e as características intrínsecas do Arquivo Permanente no processo de organização e guarda dos documentos, como ratificado por Jardim (1987), visando eficiente processo de indexação e a eficiência no acesso e recuperação das informações solicitadas.

3 ABORDAGEM DA NORMALIZAÇÃO DESCRITIVA NA ARQUIVÍSTICA

Neste capítulo, são abordados alguns aspectos relacionados à evolução das normas arquivísticas, à normalização da descrição arquivística, especificando as normas internacionais: ISAAR/CPF, ISDF, ISDIAH (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2004, 2007, 2008) e a brasileira NOBRADE (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006), apresentando à cada norma o seu objetivo, as áreas de informação, os pontos de acesso, com o intuito de observar se nestas normativas existem ou não, fatores relacionados ao processo de indexação.

3.1 Evolução das normas arquivísticas

A necessidade de elaborar normas para orientar na organização e guarda de documentos tem registro bem distante no tempo. No entanto, segundo Jesus (2011), foi a partir do século XX que essa demanda arquivística ganhou maior visibilidade, decorrente do aumento da quantidade de documentos produzidos e as dificuldades para a sua guarda foram surgindo diferentes instrumentos de descrição para tentar atender terminologias documentais diferentes entre si, o que dificultava a normalização geral.

Em 1989, o Conselho Internacional de Arquivos (CIA) promoveu uma reunião de especialistas para traçar os planos de criação de uma norma descritiva internacional. O objetivo dessa reunião foi:

A recolha de informações sobre os processos de descrição realizados mundialmente, permitindo perceber o nível de desenvolvimento arquivístico e a comparação das práticas para identificar normas que eram utilizadas de forma universal, visando facilitar o intercâmbio entre os fundos documentais (JESUS, 2011, p. 31).

Como efeito dessa iniciativa, a CIA criou um grupo de trabalho com especialistas ao nível do teórico e do prático da descrição arquivista para elaborar normas e regras de descrição arquivística, entre elas: “O estudo das normas existentes para a criação de novos instrumentos de descrição; a partir da instituição de comissões de trabalho com grupos regionais e nacionais da CIA, visando o aprimoramento das normas [...]” (JESUS, 2011, p. 32).

Outro marco da norma de descrição arquivística foi no ano de 1989, em Paris, quando a CIA apresentou alguns princípios arquivísticos, caracterizado por três pontos fundamentais: “a criação de uma declaração de princípios básicos sobre a descrição arquivística; a criação de

regras gerais de descrição a partir de manuais e regras já elaboradas; e posteriormente elaborar os elementos da descrição” (JESUS, 2011, p. 32).

As normas arquivísticas avançaram em 1990, quando na Polônia, foi criada a secretaria de apoio às instituições arquivistas (*Ad Hoc “Commission on Descriptive Standards*), com a finalidade de colocar em prática as recomendações já sugeridas nas reuniões anteriores. Este compromisso foi reforçado com a reunião de Hörhr-Grenzhausen, na Alemanha, que assumiu o compromisso de “criar uma linha teórica geral para a elaboração de uma norma arquivista internacional e a constituição de um primeiro grupo de trabalho para a criação de um rascunho das normas gerais de descrição” (JESUS, 2011, p. 32).

Assim, surgiu a primeira ‘Declaração de descrição arquivística’, constituída por cinco premissas elementares para explicar: “(a) os objetivos das normas de descrição arquivística; (b) as unidades a que deveria ser aplicado à descrição arquivística; (c) a apresentação da descrição arquivística; (d) o processo de organização e de descrição documental; e (e) os pontos de acesso à descrição” (JESUS, 2011, p. 33).

De acordo com Jesus (2011), estes princípios geraram um esboço normativo arquivístico, o qual foi transmitido às associações profissionais e às secções regionais da CIA, permitindo a sua difusão e a sua análise da comunidade arquivista internacional. Esta iniciativa foi reforçada pela reunião de Hörhr-Grenzhausen, organizada pelos arquivistas britânicos, canadenses e norte-americanos, que se encarregaram de difundir as regras de descrição.

Em 1992 a Comissão arquivística de Madrid mudou a definição de conceito de unidade de descrição, que “deixa de ser o fundo e passou a ser concebida entidade arquivística organizada, constituindo assim a ISAD (G) como “*a primeira regra geral de descrição arquivística*” (JESUS, 2011, p. 33, grifo do autor).

Em 1993, a Comissão arquivística, realizada em Estocolmo, apresentou a versão definitiva da ISAD (G), cujos elementos finais serviram, inclusive, de base para constituir a ISAAR (CPF). Tempos depois, no ano de 1998, a CIA procedeu da revisão da ISAD (G) e suas alterações foram: “No âmbito da terminologia e dos conceitos com alterações de glossário, alterações de conteúdo e de denominação dos elementos e no âmbito estrutural apresentam algumas modificações como junção de elementos diferentes, a eliminação de outros elementos e a criação de novas áreas” (JESUS, 2011, p. 36).

Enfim, essa última versão da ISAD (G) passou ser essencialmente usada em arquivos correntes. A difusão do uso dessa norma na arquivística teve a colaboração dos arquivos europeus da Suécia, Finlândia, Noruega, Alemanha, Espanha e os Arquivos da União Europeia em Florença, firmando assim o seu uso em outros países como Holanda e França.

A evolução da normalização de descrição arquivística pode ser enriquecida com os achados da pesquisa de Cândido (2014), cujo autor discutiu esse tema a partir dos anos de 1980, quando “esse objeto teve sua discussão acentuada no Canadá, em decorrência da forte influência das bibliotecas, visto que estas apresentavam algumas normas que auxiliavam os bibliotecários em suas tarefas de controle, acesso e difusão da informação” (CÂNDIDO, 2014, p. 41). Este autor pesquisou a representação da informação do documento por dez anos (1980/1990), considerando seus estágios em cada período estudado, a saber:

a) 1980: Nessa década a eclosão da automação impulsiona ainda mais a necessidade de se ter uma norma de descrição de documento de arquivo, pois, o que era até então controlado por mecanismo humano passa a ser executado por técnicas computadorizadas.

b) 1987: O processo de normalização desenvolvido no Canadá sucedeu com o início do Bureau Canadiens Archivistes (BCA) Planning Committee on Descriptive Standards (Departamento de Arquivistas Canadenses - Comitê de Planejamento de Normas de Descrição). A sua formação se realizou pela fusão de duas associações de arquivistas canadenses, entre elas a AAQ (Associação de Arquivistas Quebec) e a ACA (Associação de Arquivistas Canadenses).

c) 1990: É apresentado o primeiro livro técnico intitulado de *Les normes de description en archivistique: une nécessité* (As normas de descrição em arquivística: uma necessidade) que fornecia padrões nacionais para a descrição de documentos de arquivo, e que segundo eles se aplicam a todos os materiais documentais (CÂNDIDO, 2014, p. 41-42, grifo do autor).

Essas fases cronológicas mostram que o primeiro momento significativo de discussão sobre a normalização da descrição foi no ano de 1980, no Canadá, tendo por forte influência as bibliotecas, visto que estas apresentavam já algumas normas que auxiliavam estas instituições nas suas tarefas de controle, acesso e difusão da informação.

No período seguinte de 1987 teve grande importância no processo de normalização o surgimento de algumas instituições (BCA, o Departamento de Arquivistas Canadenses e o Comitê de Planejamento de Normas de Descrição, AAQ e a ACA), as quais contribuíram para o desenvolvimento de diretrizes Arquivísticas.

Já o ano de 1990 significou um marco na arquivística, em decorrência da instituição das normas de descrição arquivística, cujas orientações normativas se tornaram padrão nacionalmente, no tocante à descrição de documentos de arquivo permanente.

O avanço das fundamentações normativas indica a necessidade da “busca por uma normalização da descrição do documento de arquivo não havia chegado ainda ao fim, mas estava apenas começando, pois, ainda se fazia necessária uma norma internacional, tendo por base a norma arquivista canadense: RDDA/RAD, automação crescente da época” (CÂNDIDO, 2014, p. 42).

Depois de discutir sobre o surgimento da norma ISAD (G) e da ISAAR (CPF) este autor considera que essas diretrizes foram fundamentais para incentivar a elaboração das normas nacionais para cada país. No Brasil esse pensamento não foi diferente, pois, no ano de 2006, o Arquivo Nacional, com apoio dos órgãos internacionais arquivísticos, como o CIA, elaborou a NOBRADE, cuja versão preliminar foi alicerçada na ISAD (G) e ISAAR – CPF (CÂNDIDO, 2014).

Enfim, a NOBRADE surgiu com a finalidade de estabelecer diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos, compatíveis com as normas internacionais, visando proporcionar o aprimoramento de guarda, organização, representação e recuperação das informações de acervos permanentes, principalmente das instituições públicas no Brasil.

3.2 Normalização da descrição arquivística

As normas de descrição arquivísticas vistas e discutidas passaram por vários eventos internacionais, processos e fases, estando presente para normalizar a organização, representação e, se possível, realizar a indexação dos documentos de acervos permanentes. Essas normas, particularmente a ISAD (G) e ISAAR (CPF) foram decisivas para influenciar na elaboração da Norma Brasileira de Descrição Arquivística, em 2006. Portanto, a NOBRADE é respaldada por elementos descritivos das normas internacionais.

Além das normas já estudadas (ISAD-G) e (ISAAR-CPF), tem igual importância outros documentos jurídicos arquivísticos para regulamentar a descrição arquivística, entre as quais:

- Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico (ISDIAH); e a
- Norma Internacional para Descrição de Funções (ISDF) publicadas pelo CIA.

No geral, essas quatro normas (ISAAR/CPF; ISDF; ISDIAH e NOBRADE) significam documentos jurídicos arquivísticos para regulamentar a descrição e mais ainda, orientar quanto à aplicabilidade ou não dos procedimentos de indexação, dos conteúdos dos documentos de acervos permanentes.

O mais importante é que o uso das normas como fundamento teórico-metodológico para indexar e representar os acervos permanentes se justifica por dois aspectos pertinentes.

Primeiro, essas normas são instituídas e, portanto, respaldadas pelo CIA. Segundo, o objetivo dessas normas é uniformizar as regras de descrição arquivística, por meio de orientações gerais de elaboração de normas internacionais, em decorrência das diferentes regras de manuais de descrição, adotadas em muitos dos países, como o Brasil.

Portanto, o objeto de análise desse estudo são as normas NOBRADE, ISAAR (CPF), ISDF e ISDIAH, por servir de base normativa para orientar o processo de descrição e indexação, caso ocorra, dos acervos permanentes, visando à representação dos conteúdos arquivados e, assim, facilitando com precisão, a identificação de dada informação.

3.2.1 Norma Brasileira de Descrição Arquivística publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos

A NOBRADE foi publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). O objetivo dessa norma é prescrever

Diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos no Brasil, tendo em vista facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional. Essa norma pode ser aplicada na fase permanente, como também na fase corrente e intermediária, tendo a seu dispor um total de 28 elementos de descrição em diferentes áreas. [...] A descrição arquivística deve ser contextualizada ao cenário nacional (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006, p. 12).

Por essa prescrição, a NOBRADE significa uma norma que determina as Diretrizes para a descrição dos conteúdos dos documentos de acervos permanentes no Brasil, seja na fase intermediária, corrente ou na fase permanente, com a finalidade de facilitar o acesso às informações desejadas, a partir de uma eficiente representação, contribuindo assim para acentuar a comunicação e o diálogo em âmbito nacional e internacional.

O objetivo da NOBRADE: “é facilitar o acesso entre as informações em nível nacional e internacional, de modo a refletir a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - a ISAD/G” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006, p. 11).

A NOBRADE possui áreas de informação e elementos de descrição (Quadro 4).

Quadro 4 – Áreas de Informação da NOBRADE

Áreas de Informação	Localização
1 Área de Identificação	onde se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição;
2 Área de Contextualização	onde se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição;
3 Área de Conteúdo e Estrutura	onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição;
4 Área de Condições de Acesso e Uso	onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição;
5 Área de Fontes Relacionadas	onde se registra informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição;
6 Área de Notas	onde se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores;
7 Área de Controle da Descrição	onde se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada;
8 Área de Pontos de Acesso e Indexação de Assuntos	onde se registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.

Fonte: Conselho Nacional de Arquivos (2006, p. 16-59).

Áreas de informação descritiva da NOBRADE: conforme o quadro 4, pode-se contabilizar que essa norma conta com oito áreas de informação e 28 elementos de descrição arquivísticos.

Pontos de Acesso da NOBRADE: aqui se observa que a única normativa descritiva na arquivística que menciona, em sua essência, uma área específica direcionada à indexação de assuntos é a NOBRADE. Assim, é possível destacar que, entre as oito áreas que compõem a NOBRADE, independentemente do nível de descrição – 1- acervo da entidade custodiadora (nível 0); 2 - fundo ou coleção (nível 1); 3 - seção (nível 2); 4 - série (nível 3); 5 - dossiê ou processo (nível 4); 6 - item documental (nível 5) –, somente na área oito, referente a “Pontos de Acesso e Indexação de Assuntos”, e seu elemento de descrição, “condições de acesso”, é que poderá ocorrer o processo de indexação, visando à recuperação da informação (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006, p. 58).

Assim sendo, este elemento descritivo tem a finalidade de registrar os procedimentos para recuperação do conteúdo de determinados elementos de descrição, por meio da geração e elaboração de índices baseados em entradas autorizadas e no controle do vocabulário adotado. A NOBRADE, como instrumento de identificação, “requer pontos de acesso, os quais exigem maior atenção na geração de índices; realizar a indexação de assuntos de maneira controlada sobre elementos de descrição estratégicos para pesquisa” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006, p. 59).

Esses apontamentos revelam que a NOBRADE tem papel fundamental para orientar o processo de indexação, podendo ser isso feito por meio de índices temáticos, onomásticos e geográficos. Enfim, considera-se que essas ferramentas sejam de vital importância, por servirem como estratégias para localizar, identificar, acessar e recuperar, de forma eficaz, as informações de documentos de acervos permanentes dos órgãos públicos e privados.

3.2.2 Norma International *Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, Families*

A Norma ISAAR (CPF) tem objetivo de fornecer regras gerais para a normalização de descrições arquivísticas de produtores de documentos e do contexto da produção de documentos. “Esta norma dá diretrizes para a preparação de registros de autoridade arquivística que forneçam descrições de entidades (entidades coletivas, pessoas e famílias) relacionadas à produção e manutenção de arquivos” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2004, p. 10).

O objetivo dessa norma se manifesta na premissa de apresentar elementos que forneçam subsídios para a descrição de entidades produtoras de informação. Sendo assim, a ISAAR (CPF) assume o papel de orientar e conduzir o processo de descrição para representar os acervos permanentes, autoexplicando as pessoas coletivas, pessoas singulares e as famílias, cuja estrutura deve contemplar as normas do CIA, em conjugação com a norma nacional/local.

Quadro 5 – Áreas de Informação ISAAR (CPF)

Áreas de Informação	Localização
1 Área de Identificação	onde a informação visa identificar especificamente a entidade que está sendo descrita e são definidos pontos de acesso normalizados para o registro;
2 Área de Descrição	onde se registra informação pertinente sobre a natureza, contexto e atividades da entidade que está sendo descrita;
3 Área de Relacionamentos	onde relações com outras entidades coletivas, pessoas e/ou famílias são registradas e descritas;
4 Área de Controle	onde o registro de autoridade é especificamente identificado e é registrada a informação sobre como, quando e por qual instituição foi criado e mantido.

Fonte: Conselho Internacional de Arquivos (2004, p. 14).

Áreas de informação descritiva da ISAAR (CPF): conforme o quadro 5, pode-se contabilizar que essa norma conta com quatro áreas de informação e quatro elementos de descrição arquivísticos.

Essa estrutura pode se adequar às orientações das normas internacionais. As normas internacionais são elaboradas a partir de áreas de identificação, sendo que essas áreas trazem campos que através de seus elementos contribuem em relação ao processo de como representar uma informação e, são esses mesmos elementos, que atuam como mediadores de informação entre usuários e instituições arquivísticas, contribuindo assim com o acesso informacional.

Pontos de Acesso: pelo exposto no quadro 5, nota-se que a Norma ISAAR (CPF) possui na área um de identificação apenas pontos de acesso, mas não menciona de forma precisa fatores relacionados ao processo de indexação de assuntos.

Essa lacuna quanto à indexação e, por conseguinte, quanto aos pontos de acesso nas normas internacionais, como um todo, pode ser corroborada nas pesquisas de Medeiros, Brascher e Vianna (2017, p. 156), quando esses autores concluíram que “após duas décadas o tema da indexação ainda não aparece aprofundado na literatura da área arquivística internacional. [...] Não se conhecem estudos de síntese que analisem esta problemática”.

De fato, obviamente que a arquivística precisa avançar no processo de indexação em dois aspectos pontuais: (a) a descrição, em que o indexador precisa fazer uma leitura analítica do documento; e (b) na representação, em que o indexador precisa identificar e selecionar palavras-chave que possam representar de forma fidedigna o conteúdo documental.

Outra diferença que se pode constatar, quando em comparação com outras normas internacionais, é que a norma de descrição ISAAR (CPF) permite a descrição de pessoas, famílias e instituições em geral, algo que não é permitido pelas demais normas arquivísticas analisadas. Assim sendo, o produtor de informações arquivísticas pode ser uma pessoa, uma instituição e uma entidade coletiva, objeto de descrição da norma ISAAR (CPF).

3.2.3 Norma *International Standard for Describing Functions*

A ISDF é uma Norma internacional de descrição que trata das funções de entidades coletivas associadas à produção e manutenção de arquivos. Essa preocupação arquivística teve início em 2005, por ocasião do reconhecimento da importância das funções no contexto de produção dos documentos.

O objetivo da Norma ISDF é “fornecer subsídios para a preparação de descrições de funções de entidades coletivas associadas à produção de arquivos. A norma pode ser usada para descrever uma função ou qualquer de suas subdivisões da ISDF” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2007, p. 10).

Portanto, a norma ISDF tem como foco descrever as funções das respectivas unidades de um sistema ou conteúdo arquivístico permanente, visando o controle do uso de pontos de acesso às informações, assim como também tomam como escopo as relações entre diferentes funções, entre essas funções, as entidades produtoras e os documentos que geraram.

Quadro 6 – Áreas de Informação da ISDF

Áreas de Informação	Localização
1 Área de Identificação	onde a informação visa identificar especificamente a função e define um ponto de acesso normalizado;
2 Área de Descrição	onde se registra informação sobre a natureza e contexto da função;
3 Área de Relacionamentos	onde relações com outras funções são registradas e descritas;
4 Área de Controle	onde a descrição de uma função é especificamente identificada, e registrada a informação sobre como, quando e por qual instituição arquivística a descrição foi criada e mantida.

Fonte: Conselho Internacional de Arquivos (2007, p. 13).

Áreas de informação descritiva da ISDF: conforme o quadro 6, pode-se contabilizar que essa norma conta com quatro áreas de informação e quatro elementos de descrição arquivísticos.

Ponto de Acesso: Nesta norma também se reproduz o que acontece com a norma ISAAR (CPF), pois a ISDF não entra no mérito de questões relacionadas ao processo de indexação de assuntos, ainda que conte com uma área de identificação e que serve de ponto de acesso. Diante dessa lacuna, pode-se sugerir que a NOBRADE precisa e deve avançar na indexação de assuntos e nos pontos de acesso, visando à eficaz recuperação de informações.

3.2.4 Norma *International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings*

A ISDIAH é uma norma internacional que tem como objeto de tratamento a descrição de entidades detentoras de acervos arquivísticos, por meio de regras gerais para a normalização de descrições de instituições com acervos arquivísticos (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2008).

Objetivo da Norma ISDIAH: facilitar a descrição de instituições arquivísticas cuja função primordial seja guardar arquivos e torná-los disponíveis para o público em geral. Entretanto, outras entidades, tais como instituições culturais (bibliotecas, museus, empresas, famílias ou indivíduos), podem custodiar arquivos. Esta norma, ou um subconjunto de seus

elementos, pode ser aplicado a todas as entidades que deem acesso aos documentos sob sua custódia (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2008, p. 10).

Quadro 7 – Áreas de Informação ISDIAH

Áreas de Informação	Localização
1 Área de Identificação	onde a informação visa identificar, especificamente, a instituição com acervo arquivístico e definir pontos de acesso normalizados;
2 Área de Contato	onde é fornecida informação sobre como contatar a instituição com acervo arquivístico;
3 Área de Descrição	onde é fornecida informação relevante acerca da história, estrutura atual e política de entrada de documentos da instituição com acervo arquivístico;
4 Área de Acesso	onde é fornecida informação sobre o acesso à instituição com acervo arquivístico: horário de funcionamento, quaisquer restrições de acesso etc;
5 Área de Serviços	onde é fornecida informação relevante sobre os serviços técnicos oferecidos pela instituição com acervo arquivístico;
6 Área de Controle	onde é especificamente identificada a descrição da instituição com acervo arquivístico e é registrada informação sobre como, quando e por qual instituição foi criada e mantida.

Fonte: Conselho Internacional de Arquivos (2008, p. 14).

Áreas de informação descritiva da ISDIAH: conforme o quadro 7, pode-se contabilizar que essa norma conta com seis áreas de informação e seis elementos de descrição arquivísticos.

Pontos de acesso da ISDIAH: de forma semelhante às normas internacionais da ISAAR (CPF) e da ISDF, a ISDIAH não discute pontos de acesso e muito menos menciona sobre o processo de indexação de assuntos em acervos permanentes.

Nota-se que a indexação não aparece de modo aprofundado na área arquivística internacional. A normalização internacional precisa avançar no processo de indexação.

Cabe ressaltar uma discussão sobre o diferencial e o avanço entre as normas (inter) nacionais e as normas tradicionais arquivísticas, como instrumentos de pesquisa de informações documentais: enquanto aquelas [as normas internacionais] permitem a mediação entre usuários e instituições de informação arquivística, os instrumentos de pesquisa da arquivística tradicional permitiam apenas a descrição individualizada de cada informação.

Para maior compreensão por parte do arquivista para proceder no seu trabalho de indexação é interessante que esse profissional conheça as principais diferenças e semelhanças das Normas supracitadas, centradas na NOBRADE, ISAAR (CPF), ISDF e ISDIAH, para que essas orientações normativas possam ser voltadas para o processo de indexação.

4 METODOLOGIA

Nessa seção são caracterizadas as formas, procedimentos e instrumentos usados para diagnosticar os processos de indexação dos acervos permanentes nos cinco órgãos públicos selecionados para esse estudo.

4.1 Tipo de pesquisa

O estudo sobre a indexação dos acervos permanentes passou pela pesquisa exploratória e qualitativa, alicerçada no *Estudo de Caso*, tendo como ferramental para coletar os dados, a aplicação de questionário elaborado na Plataforma *Google Forms*, cujo documento foi estruturado em forma de perguntas abertas, fechadas e de múltipla escolha.

O Estudo de Caso “é um método qualitativo, sendo muito útil, quando o objeto de estudo for amplo e complexo, bem como o corpo de conhecimentos existente for insuficiente para permitir a proposição de questões causais e quando um fenômeno não puder ser estudado fora do contexto no qual ele naturalmente ocorrer” (YIN, 1989, p. 19).

O Estudo de Caso tem o objetivo de “compreender dado fenômeno por meio da descrição, classificação e desenvolvimento de tipologia, desenvolvimento teórico e o teste restrito da teoria” (YIN, 1989, p. 20).

De acordo com Yin (1989), o Estudo de Caso deve se refletir na explicação de ligações causais nas intervenções na vida real; na descrição e avaliação do contexto da vida real; e na exploração de situações em que as intervenções avaliadas não possuam resultados claros e específicos.

Dadas essas definições e características do Estudo de Caso é que se elegeu este tipo de pesquisa para conduzir e orientar o pesquisador para diagnosticar os processos de indexação dos acervos permanentes nos acervos eleitos.

4.2 *Lócus* de pesquisa

A princípio foram selecionadas 13 instituições para envio do questionário, no entanto, por conta da pandemia do Coronavírus, e o trabalho remoto exercido pelos profissionais de cada órgão, apenas cinco institutos responderam ao questionário.

Assim, o estudo sobre os instrumentos de indexação e representação dos acervos permanentes foi realizado nos Arquivos de cinco órgãos públicos, a saber: Arquivo da UFBA;

do APEP; da UFPA; do acervo da UFMG; e da UFPR. As respectivas justificativas para seleção desses institutos para pesquisar a indexação da representação arquivística se detalham a seguir:

A UFPA foi selecionada por ser fonte de guarda, preservação e recuperação da produção acadêmica e científica, como também por ser considerada uma das maiores instituições de pesquisa da Amazônia, sendo referência para o mundo, por produzir significativa massa de conhecimento científico e que por certo deve ser objeto de recuperação, em busca de valiosas informações para atender a finalidades distintas (UFPA, 2020).

Outra fonte de pesquisa foi o APEP¹⁰ e sua importância reside no fato de possuir uma massa significativa de registros documentais, armazenados em acervos permanentes, principalmente de personagens políticas, bem como dos acontecimentos históricos que o Estado do Pará vivenciou durante sua trajetória político-administrativa desde a sua fundação.

Portanto, a significância do APEP, como fonte de arquivo, é a sua função de salvaguardar a memória do Estado, decorrente do recolhimento e tratamento técnico da massa documental desde a sua fundação, tornando-se estratégia fundamental da gestão para orientar muitos dos programas e políticas de governo. Neste termo, a pesquisa no APEP se justifica por este acervo, “preservar e fornecer acesso às provas de atos e decisões pretéritas deliberadas no âmbito das organizações públicas, privadas, jurídicas, empresariais e científicas” (BATISTA; TORII, 2018, p. 548). Reforça-se que o APEP pode e deve ser considerado como espaço de guarda, preservação e recuperação de importantes informações históricas, assim como de épocas recentes o que, por conseguinte, requer indexação para organizar a sua massa documental gerada no Estado do Pará e regiões adjacentes.

A UFBA é outro instituto que serviu de fonte de dados para a pesquisa, porque se trata de uma universidade que é um dos centros de excelência da Região Nordeste do Brasil, com significativo corpo docente, discente e pesquisadores que fazem intercâmbio internacional, assim como ocorre na UFPA. Obviamente, a substancial massa de conhecimento produzida por esse instituto passa por acervos permanentes, manifestando-se na guarda, preservação e recuperação dessa produção acadêmica e científica. Portanto, conta com profissionais/arquivistas, que realizam a organização, sistematização, indexação e representação da informação para ser recuperada (UFBA, 2019).

¹⁰Estudos de Batista e Torii (2018) mostram que o APEP teve suas origens durante o governo de Lauro Sodré, no ano de 1894, ao promover uma série de reformas administrativas e que resultou no recolhimento da documentação histórica do antigo Arquivo da Secretaria do Governo para a criação de uma Biblioteca Pública paraense que, no decorrer do tempo, se converteria em um arquivo. Oficialmente, o APEP foi criado em 16 de abril de 1901, sob a égide do regime republicano e tinha a função institucional de preservação dos documentos históricos e o recolhimento sistemático da massa documental depositada nos arquivos das diversas repartições públicas estaduais.

A opção pela UFMG como um dos locais de pesquisa sobre o tratamento de acervos permanentes se deu em função desse instituto ser centro de pesquisa. Além disso, a instituição é liderança regional e nacional em ensino, extensão, cultura, pesquisa científica e geração de patentes, em diversas áreas do conhecimento, e é a mais antiga universidade do estado de Minas Gerais (UFMG, 2019).

Portanto, esse instituto tem representatividade e referência nos registros de informações que interessam a todos, inclusive à comunidade científica internacional e às autoridades mundiais. Desse modo, as informações se tornam objeto de organização, indexação, sistematização e representação para a sua recuperação pelos usuários em geral.

Optou-se pela UFPR por ser uma referência na produção de ciência e de pesquisa no Brasil e no mundo, sendo esta, a mais antiga universidade do Brasil, possuindo pesquisadores de excelência. Por certo, seu arquivo também pode significar um diferencial para os demais arquivos públicos do país. Ou seja, esse órgão pode muito bem contribuir para enriquecer o labor do arquivista, quanto ao procedimento de guarda, preservação, organização, sistematização, indexação e recuperação da produção intelectual e científica (UFPR, 2019).

Diante desses argumentos, julgou-se que, a partir da pesquisa nesses cinco institutos, pode-se contribuir com um ferramental teórico-metodológico, ancorado nos parâmetros da Ciência da Informação para melhor qualificar a indexação, objetos arquivísticos, contribuindo para elevar a eficiência nos processos e eficácia na recuperação das informações.

4.3 Sujeitos da pesquisa

Os sujeitos dessa pesquisa foram os profissionais/arquivistas dos cinco institutos, sendo um para cada órgão selecionado, por serem eles os agentes responsáveis pelos acervos, desenvolvendo atividade de triagem, organização, guarda, preservação, descrição, acesso e recuperação das importantes informações culturais, acadêmicas e científicas. A amostra da pesquisa foi constituída também de cinco profissionais/arquivistas, sendo que cada um representou o órgão no qual desenvolve suas atividades profissionais.

Portanto, os profissionais/arquivistas selecionados estão aptos a responderem às necessidades dessa pesquisa, por representarem os acervos permanentes de órgãos de suma importância na produção; registro e guarda de valiosas informações de interesse local, nacional e internacional.

Quadro 8 – Sujeitos da pesquisa

	Instituições	Instrumento de coleta
1 Profissional/Arquivista em cada instituição	UFPA	- Aplicação do questionário
	APEP	
	UFBA	
	UFMG	
	UFPR	

Fonte: Elaborado pelo autor.

4.4 Instrumentos de coleta de dados: elaboração do questionário

Inicialmente foi traçado para uma entrevista com cada sujeito, no entanto, devido à pandemia foi preciso modificar o instrumento metodológico e assim as dificuldades da atividade presencial levou a eleger o questionário pelo *Google Forms* como uma opção mais viável para o instrumento de coleta de dados. Dessa forma, este questionário foi enviado via *Google Forms* para o e-mail dos sujeitos. Desse jeito, foi enviado um questionário para cada instituição, totalizando cinco questionários respondidos.

O questionário está estruturado a partir de um conjunto de perguntas do tipo fechadas, de múltipla escolha e abertas sendo enviado aos cinco profissionais/arquivistas das instituições que fizeram parte da pesquisa. Foi adaptado do modelo proposto por Oliveira (2015), autor que pesquisou a consistência na indexação em bibliotecas universitárias federais do estado do Rio de Janeiro, a partir da aplicação do questionário.

Desse modo, as questões (perguntas) referentes ao conteúdo do questionário são praticamente as mesmas propostas por Oliveira (2015), ainda que algumas dessas tenham sido ajustadas em conformidade com a proposta; enquanto as categorias de análises (I, II, III e IV) foram acrescentadas seguindo ordinariamente os objetivos dessa pesquisa (Quadro 9).

O contato com os sujeitos alvo desse estudo se deu primeiramente por meio de uma conversa de familiarização por telefone para explicar sobre os objetivos da pesquisa e da aplicação do questionário. E posteriormente foi feito o envio por meio do correio eletrônico do questionário, elaborado na Plataforma *Google Forms* ao e-mail dos cinco sujeitos, de modo que foi organizado os horários de envio do questionário para cada órgão.

Portanto, o Estudo de Caso na (o) UFPA; APEP; UFBA; UFMG; e na UFPR teve como instrumento de coleta de dados o questionário sobre o processo de indexação em acervos permanentes.

4.5 Categorias de análise

As categorias para análise dos dados foram elaboradas a partir do questionário e obedeceram ordinariamente à mesma ordem presente nele (Apêndice A). Assim, cada categoria corresponde às seções do questionário e é composta pelas perguntas específicas de cada seção, que estão relacionadas no quadro 9.

Quadro 9 – Categorias para análise dos dados

CATEGORIAS DE ANÁLISE	PERGUNTAS
1. PERFIL DOS SUJEITOS PESQUISADOS	a) Formação Acadêmica b) Possui qualificação como arquivista? c) Tempo de experiência como arquivista d) Local (is) de experiência como arquivista e) Adota algum referencial da Ciência da Informação para desenvolver a atividade arquivista?
2. NORMAS PARA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	a) A instituição dispõe de uma política de indexação regulamentada? b) A instituição segue alguma norma internacional sobre indexação? c) A instituição adota a NOBRADE como parâmetro para descrever e identificar os documentos nos acervos?
3. ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO	a) A instituição conta com um plano de organização dos acervos? b) Há quanto tempo o acervo permanente de sua instituição está em funcionamento? c) Quais as principais ferramentas arquivísticas usadas para organizar a informação? d) Quais os tipos de documentos mais tratados para incorporação do acervo? e) Existe um sistema de processamento técnico (registro, catalogação, classificação e indexação) para auxiliar o arquivista na sua atividade? f) Os acervos são estruturados em conformidade com um projeto, que oriente as atividades arquivísticas? g) Qual o tempo de resposta, quando é solicitada uma informação? h) A instituição possui algum estudo de usuário ou de avaliação de representação da informação?
4. PROCEDIMENTOS DE INDEXAÇÃO	a) Existem diretrizes pré-definidas pela instituição para a indexação, tais como: política de indexação ou manual de indexação? b) Descreva brevemente qual(is) diretrizes são usadas para a indexação? c) Há iniciativa(s) sendo providenciadas para elaboração de um manual/diretrizes para a indexação em sua instituição? d) Há algum <i>software</i> utilizado para implantação da indexação em sua instituição? Qual? e) Que tipos de campo de dados sua instituição utiliza para incluir os termos de indexação? f) Se aceita o uso de remissivas? g) Há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação? h) Adota algum catálogo ou base de dados para indexar? i) Qual catálogo ou base de dados que usa para indexar? j) Há indicação da quantidade de termos a serem atribuídos? k) Qual o grau de especificidade para representar o documento? l) A instituição utiliza alguma linguagem controlada (classificação, listas de cabeçalhos, classificação dos assuntos, tesauros, taxonomias, terminologias, ontologias) como ferramentas arquivísticas para indexação?

	<p>m) O profissional que realiza a indexação, tem conhecimento de uso dos instrumentos de “classificação, listas de cabeçalhos, classificação dos assuntos, tesauros, taxonomias, terminologias, ontologias”?</p> <p>n) Durante o processo de indexação é empregada alguma ajuda automática?</p> <p>o) Na sua concepção quais fatores dificultam a indexação/política de indexação em sua instituição?</p> <p>* Os cinco sujeitos pesquisados não enviaram respostas para essa questão.</p>
--	---

Fonte: Elaborado pelo autor.

4.6 Formas de análise dos dados

Os dados foram discutidos a partir de uma análise comparativa entre as respostas dos cinco questionários seguindo a ordem das categorias de análise e confrontados com a teoria da área.

A partir dos dados obtidos, organizados em forma gráfica, procedeu-se da análise desses resultados, a partir de três procedimentos elementares: (a) identificação das respostas de cada sujeito a partir das questões, as falas dos sujeitos estão entre aspas e em itálico; (b) análise comparativa do pesquisador a partir das respostas dos cinco sujeitos e (c) explicação dessas descrições tomando o apoio da fundamentação teórica dos autores supracitados nesse estudo, quando houver necessidade.

Para análise dos dados foram utilizadas as seguintes terminologias para identificação dos sujeitos: **Sujeito 1** (UFBA); **Sujeito 2** (APEP); **Sujeito 3** (UFPA); **Sujeito 4** (UFMG); e **Sujeito 5** (UFPR).

5 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Este capítulo contém os resultados e discussões a partir dos dados coletados pela aplicação do questionário¹¹ aos **sujeitos 1** (UFBA); **sujeito 2** (APEP); **sujeito 3** (UFPA); **sujeito 4** (UFMG); e **sujeito 5** (UFPR) que fizeram parte deste estudo, bem como se busca estabelecer um parâmetro analítico entre a teoria e a prática do processo de indexação em acervos permanentes das instituições públicas.

5.1 Categoria de análise 1: perfil dos sujeitos pesquisados

Objetivo da categoria: Caracterizar o perfil profissional dos sujeitos que desenvolvem serviços de arquivos nos acervos permanentes das instituições investigadas.

5.1.1 Formação acadêmica dos sujeitos

A indexação, como ferramenta elementar para organizar os acervos permanentes, passa necessariamente pela formação acadêmica dos profissionais/arquivistas. Nesse pensamento, o estudo apurou as seguintes formações, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos profissionais/arquivistas das cinco Instituições pesquisadas, das quais (Quadro 10):

Quadro 10 – Formação acadêmica dos sujeitos

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Especialização em arquitetura e organização da informação”</i>
2	<i>“Licenciatura em História”</i>
3	<i>“Mestrado em Ciência da Educação”</i>
4	<i>“Curso superior em Educação”</i>
5	<i>“Especialização em Ciência da Informação”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Com base nos relatos acima, infere-se que, os sujeitos 3 e 4 têm formação acadêmica na área da Educação, já o sujeito 1, possui formação acadêmica na área da Arquitetura, mas o sujeito 2, possui formação em História, bem diferente do sujeito 5 que possui sua formação acadêmica em Ciência da Informação.

¹¹Dado o contexto epidemiológico adverso da pandemia do Coronavírus, não foi possível aplicar o pré-teste do questionário, junto aos sujeitos desta pesquisa.

Assim, se pode identificar que todos os sujeitos pesquisados possuem formação acadêmica, com curso superior. No entanto, é importante destacar a necessidade de conhecimentos específicos para atividades específicas como para indexação e organização dos acervos permanentes, de modo a garantir a boa representação documental para a sua recuperação da informação.

5.1.2 Possui qualificação como arquivista

O profissional arquivista carece de embasamento teórico e de prática para a boa prestação do serviço de indexação, cuja eficiente organização documental permite ao usuário o acesso aos acervos permanentes e eficaz recuperação das informações requeridas. Desta feita, a pesquisa buscou conhecer a qualificação dos sujeitos pesquisados como arquivista (Quadro 11).

Quadro 11 – Possui qualificação como arquivista

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“não possuo formação como arquivista”</i>
2	<i>“não possuo formação na área arquivística”</i>
3	<i>“não conto com essa qualificação”</i>
4	<i>“sim para este quesito”</i>
5	<i>“possuo sim essa qualificação”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Observando as respostas acima, pode-se destacar que, os sujeitos 1; 2 e 3 não possuem qualificação na área arquivística, diferentemente dos sujeitos 4 e 5 que disseram “sim” para este quesito, ou seja, possuem qualificação como arquivista.

Essa amostra de resposta mostra que a maioria dos sujeitos pesquisados não conta com formação específica como arquivista para indexar e organizar os acervos permanentes, pois apenas o sujeito 4 e 5 afirmaram que contam com essa qualificação. Isso indica que os acervos das instituições públicas carecem de recursos humanos qualificados para organizar, indexar e representar as informações, visando a sua recuperação eficaz.

5.1.3 Tempo de experiência como arquivista

A eficiência na indexação, mais que depender da formação como arquivista, passa também do tempo de experiência do agente que desempenha o trabalho de organizar os acervos permanentes, conforme os seguintes indicativos (Quadro 12):

Quadro 12 – Tempo de experiência como arquivista

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	“30 anos de atividade de arquivo”
2	“5 Anos de experiência”
3	“28 anos de experiência”
4	“15 Anos de atividade em arquivo”
5	“10 anos de arquivista”

Fonte: Elaborado pelo autor.

Pelas respostas apresentadas, o sujeito 5 tem (10 anos) e o sujeito 4 (15 anos) no tempo de experiência como profissional/arquivista. Enquanto os sujeitos 3 (28 anos) e o sujeito 1 (30 anos), se destacam por serem os que mais têm tempo nessa atividade de experiência como arquivista. Em contrapartida, o sujeito 2 conta apenas com (cinco anos) de experiência nessa área.

Para este resultado se considera que a experiência como arquivista é um dos fatores fundamentais no que se refere à indexação e organização em acervos permanentes, no entanto, cabe ressaltar, que os profissionais que não têm qualificação como arquivista possuem experiência no que tange à organização da informação, pois estão há muitos anos exercendo suas atividades em seus ambientes de trabalho.

5.1.4 Local (is) de experiência como arquivista

O local onde se desenvolve o trabalho de arquivo é muito importante, dada a credibilidade que a instituição tem junto à sociedade, sendo que esse *know how*, por certo, reflete-se na trajetória profissional do arquivista, enquanto agente que indexa e organiza acervos permanentes. Os locais de experiência como arquivista dos sujeitos pesquisados são variados e estão alocados em várias instituições, situadas em estados também distintos. Nesse pensamento, o estudo apurou os seguintes locais de experiências, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 13).

Quadro 13 – Local (is) de experiência como arquivista

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	“Arquivo geral da UFBA”
2	“Arquivo do APEP”
3	“Arquivo da UFPA”
4	“Arquivo da UFMG”
5	“Arquivo da UFPR”

Fonte: Elaborado pelo autor.

Estes relatos mostram que, os sujeitos pesquisados desenvolvem suas atividades de experiência como arquivista em regiões diferentes. Os sujeitos 2 e 3 desenvolvem suas atividades na região Norte, especificamente em Belém, já o sujeito 1, na região Nordeste, na Bahia, o sujeito 4, está desenvolvendo suas atividades na região Sudeste, em Minas Gerais, diferente do sujeito 5, que as desenvolve na região Sul, precisamente no estado do Paraná.

De fato, os locais de experiência como arquivista dos sujeitos pesquisados são de renome de nível nacional e internacional, visto que são instituições que produzem ciência e conhecimento para elucidar muitos dos problemas sociais, econômicos, políticos, ambientais, etc.

Todavia, torna-se interessante salientar que essa finalidade seja algo comum aos institutos pesquisados, porém certamente seus respectivos acervos apresentam condições distintas para indexar e organizar sua massa documental produzida. Um indicativo dessa questão é que apenas o sujeito 4 (Arquivo da UFMG) e o sujeito 5 (Arquivo da UFPR) possuem formação e qualificação como arquivista, enquanto os demais sujeitos pesquisados não contam com este atributo profissional.

Essa desigualdade de formação e qualificação entre os profissionais/arquivistas pesquisados se reflete no processo de indexação e recuperação de informações, bem como no próprio desenvolvimento desses institutos. O mais grave disso é que as disparidades regionais socioeconômicas entre Centro-Sul (Arquivo da UFMG e Arquivo da UFPR) e Norte/Nordeste (Arquivo da UFPA e Arquivo do APEP, Arquivo da UFBA) pode ser efeito das desigualdades de qualificação de quem está à frente destes respectivos acervos, pois o desenvolvimento depende das informações contidas nos arquivos para as tomadas de decisões.

5.1.5 Adota algum referencial da Ciência da Informação para arquivar

A indexação para organizar os acervos permanentes carece de algum referencial da Ciência da Informação, com vista a garantir a eficiência do arquivar, cujo indicativo dessa questão pode ser conferido nas seguintes respostas dos sujeitos pesquisados (Quadro 14).

Quadro 14 – Adota algum referencial da Ciência da Informação para arquivar

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“adota algum referencial da Ciência da Informação para desenvolver a atividade arquivística, como sendo outros: resoluções do CONARQ e manuais da área da Arquivologia produzidos pelas IFES”</i>
2	<i>“adota como referência a Arquivologia”</i>
3	<i>“as normas de descrição arquivística”</i>
4	<i>“na UFMG este expediente não é usado”</i>
5	<i>“a instituição não adota esse referencial”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Estas respostas demonstram que, os sujeitos 4 e 5 não adotam nenhum referencial da Ciência da Informação para arquivar, em contrapartida, o sujeito 1; 2 e 3 usam essa premissa em suas instituições, o primeiro adota as resoluções do CONARQ e manuais da área da Arquivologia, já o segundo adota como referência a Arquivologia, enquanto o terceiro, usa as normas de descrição arquivística.

O uso dos fundamentos da Ciência da Informação na atividade arquivística é importante para o arquivista, como elemento basilar do processo de indexação e organização dos acervos permanentes, tendo como parâmetro a arquivologia, as normas de descrição, resoluções do CONARQ, os SOC entre outros mais.

Assim, Carlan e Medeiros (2011, p. 55) enfatizam que no campo da Ciência da Informação o SOC significa “um instrumento que visa traduzir os conteúdos dos documentos originais, para um esquema estruturado sistematicamente, que representa esse conteúdo, com a finalidade de organizar a informação e o conhecimento e facilitar a recuperação das informações contidas nos documentos”.

5.2 Categoria de análise 2: normas para a descrição arquivística

Objetivo da categoria: Investigar os elementares que orientam o sujeito que pratica a descrição arquivística, particularmente quanto à adoção de uma política que estimule o uso da NOBRADE

e das Normas internacionais para tornar os acervos mais ágeis e a recuperação de informações mais rápidas.

5.2.1 A instituição dispõe de uma política de indexação regulamentada

A política de indexação deve contemplar as normas para a descrição arquivística, visando à eficiência na organização dos acervos permanentes, a qual pode ser analisada nas respostas dos sujeitos pesquisados (Quadro 15).

Quadro 15 – A instituição dispõe de uma política de indexação regulamentada

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“a instituição não dispõe de uma política de indexação regulamentada”</i>
2	<i>“não conta com essa política”</i>
3	<i>“a NOBRADE, ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF”</i>
4	<i>“a UFMG não conta com essa política”</i>
5	<i>“não como resposta para esta questão”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Com base nas respostas acima, pode-se constatar que, os sujeitos 1; 2; 4 e 5 não dispõem de uma política de indexação regulamentada, diferentemente do sujeito 3, que usa em sua instituição as normas de descrição arquivística: NOBRADE, ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF como fator principal para este quesito.

Estas respostas permitem analisar que os sujeitos pesquisados não tomam como premissa uma política de indexação para organizar os acervos permanentes, salvo uma instituição (sujeito 3) que adota a NOBRADE e algumas Normas internacionais arquivísticas.

A política regulamentada contribui para definir um padrão de cultura organizacional, quanto à organização e à indexação dos arquivos, em concordância com as demandas dos usuários de informação.

Sobre a política de indexação Fujita (2003) a define como um conjunto de decisões que define interesses e objetivos de um sistema de informação. Nesse sistema, o indexador tem função primordial de “compreender a leitura ao realizar uma análise conceitual que represente, adequadamente, o conteúdo de um documento para que ocorra correspondência com o assunto pesquisado pelo usuário” (FUJITA, 2003, p. 67). Nota-se que o indexador tem a sua disposição a análise conceitual, como ferramenta, para facilitar a recuperação das informações contidas nos documentos.

5.2.2 A instituição segue alguma norma internacional sobre indexação

É interessante que as instituições adotem a norma internacional para bem orientar e estruturar a indexação e, como efeito, viabilizar a organização eficiente dos acervos permanentes, tal como se podem apurar nas próprias palavras dos sujeitos pesquisados (Quadro 16):

Quadro 16 – A instituição segue alguma norma internacional sobre indexação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“a instituição segue alguma norma internacional sobre indexação, centrada na NOBRADE”</i>
2	<i>“a instituição não segue alguma norma internacional sobre indexação”</i>
3	<i>“usa a ISAD (G)”</i>
4	<i>“a instituição não adota essa norma”</i>
5	<i>“não para esta questão”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Após a leitura das respostas acima, pode-se definir que, os sujeitos 2; 4 e 5 não seguem nenhuma norma internacional sobre indexação, já o sujeito 1, deixou claro que segue alguma norma internacional sobre indexação, centrada na NOBRADE, diferente do sujeito 3, que usa a norma internacional de descrição arquivística ISAD (G), como norma internacional sobre indexação.

Esse resultado mostra que as diretrizes e fundamentos das normas nacionais e internacionais precisam ser mais difundidos nas academias e nos cursos de formação de recursos humanos no processo de indexação dos acervos permanentes, na perspectiva de tornar eficiente a organização documental, favorecendo a seletividade no acesso e eficácia na recuperação das informações.

O uso da norma internacional para balizar o trabalho arquivístico é importante, a exemplo da ISAD (G), visto que, ainda que se tornasse uma norma de descrição, contribui para padronizar os registros de autoridades, de modo a controlar o conteúdo de pontos de acesso para indexação (CÂNDIDO, 2014).

Desta forma, pode-se inferir que, muito embora a ISAD (G) não seja representativa para indexar documentos de acervos permanentes, o arquivista pode extrair dessa norma duas importantes ferramentas para cumprir essa finalidade arquivística: (a) os níveis de descrição, visto que os mais altos correspondem a menor profundidade descritiva, e vice-versa; e (b) a classificação, por ser um campo da descrição, a qual deriva no código de referência.

5.2.3 Uso da NOBRADE como parâmetro para descrever e identificar os documentos nos acervos

Sem embargo, que a NOBRADE significa importante ferramenta jurídica e normativa para descrever e identificar os documentos nos acervos permanentes, visando orientar a indexação dos acervos permanentes, como se busca corroborar nas respostas dos sujeitos pesquisados (Quadro 17).

Quadro 17 – Uso da NOBRADE como parâmetro para descrever e identificar os documentos nos acervos

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“a instituição às vezes adota a NOBRADE como parâmetro para descrever e identificar os documentos nos acervos”</i>
2	<i>“positivamente para essa questão”</i>
3	<i>“sim para essa questão”</i>
4	<i>“sim para esta questão”</i>
5	<i>“não adota essa norma no acervo da UFPR”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Analisando as respostas acima, define-se que os sujeitos 1; 2; 3 e 4 adotam a NOBRADE como parâmetro para descrever e identificar os documentos em seus acervos, ainda que o sujeito 1 declare que usa esta norma “às vezes”, já o sujeito 5 não adota esta premissa como parâmetro para descrever e identificar os documentos em seu acervo.

Estes indicativos permitem considerar que a NOBRADE vem sendo usada por parte significativa das instituições públicas, em que a Norma brasileira é tomada como premissa para orientar o arquivista para descrever, identificar e indexar os documentos de acervos permanentes, visando à satisfação dos usuários de informações.

A NOBRADE, como parâmetro normativo para descrever e identificar documentos nos acervos da instituição está em conformidade com o processo de indexação, pois é a única que possui uma área específica direcionada à indexação de assuntos de documentos. Esta evidência pode ser encontrada pontualmente na área 8 da NOBRADE, classificada de “Pontos de Acesso e Indexação de Assuntos”, e seu elemento de descrição, “condições de acesso”, é que poderá ocorrer o processo de indexação (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006). Este elemento descritivo tem a finalidade de registrar os procedimentos para recuperação do conteúdo de determinados elementos de descrição, por meio da geração e elaboração de índices baseados em entradas autorizadas e no controle do vocabulário adotado.

5.3 Categoria de análise 3: organização da informação

Objetivo da categoria: Identificar a existência, ou não, de um projeto e/ou sistema para processar a informação, o tempo de respostas das informações solicitadas, o qual depende de um estudo sobre as necessidades dos usuários, dos documentos mais usuais para compor o acervo, bem como das ferramentas arquivísticas para organizar a informação.

5.3.1 A instituição conta com um plano de organização dos acervos

A indexação para organizar os acervos permanentes passa pela instituição de um plano de organização dos acervos, o qual bem represente a informação para a recuperação de informações, como se pode extrair nas falas dos sujeitos deste estudo (Quadro 18):

Quadro 18 – A instituição conta com um plano de organização dos acervos

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“a instituição às vezes conta com um plano de organização dos acervos”</i>
2	<i>“a instituição às vezes conta com um plano de organização dos acervos”</i>
3	<i>“sim para essa questão”</i>
4	<i>“não”</i>
5	<i>“a instituição não adota esse expediente”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Observando os relatos acima, pode-se concluir que os sujeitos 1 e 2 contam “às vezes” com um plano de organização para seus acervos, já os sujeitos 4 e 5 não adotam este procedimento para organização dos seus acervos, enquanto o sujeito 3 é o único que adota um plano para organização do seu acervo.

Com base nessas respostas, as instituições públicas pouco contam com um plano de organização, como estratégia para indexar os acervos, de modo a representar, com eficiência, a informação para a sua devida recuperação. Isso indica carência de formação e qualificação do profissional/arquivista para colocar na sua agenda de trabalho o plano de organização, visando à boa organização, descrição e indexação dos documentos informativos permanentes.

5.3.2 Tempo que o acervo permanente de sua instituição está em funcionamento

A indexação para organizar os acervos permanentes também tem relação direta com o tempo de funcionamento de seus arquivos das instituições. Nesse pensamento, o estudo apurou os seguintes tempos de funcionamentos dos acervos permanentes, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 19).

Quadro 19 – Tempo que o acervo permanente de sua instituição está em funcionamento

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“funcionamento aproximadamente 10 anos”</i>
2	<i>“119 anos de funcionamento do acervo”</i>
3	<i>“desde 1988 o arquivo vem funcionando”</i>
4	<i>“a UFMG não possui um arquivo geral permanente, mas Centros de Memória em funcionamento”</i>
5	<i>“o acervo está em ênfase de estruturação”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

As respostas acima permitem analisar que a instituição do sujeito 2, se destaca em relação às outras instituições no fator tempo de funcionamento, pois tem 119 anos, enquanto a instituição do sujeito 3 está em funcionamento há 33 anos, já a instituição do sujeito 1 está em funcionamento há apenas 10 anos, diferentemente das instituições do sujeito 4 e 5, pois uma (4) não possui um arquivo geral permanente e outra (5) o acervo está em fase de estruturação.

Dessa forma, conclui-se que os acervos permanentes dessas instituições estão em funcionamento em média há pelo menos 30 anos de existência. Aqui é importante destacar que, quanto maior o tempo de funcionamento de uma instituição, maior a segurança e credibilidade acerca desta aos usuários da informação, garantindo dessa forma a recuperação da informação de maneira eficaz. Cabe destacar com base na seção 5.3.1 que a maioria das respostas desta seção demonstram que mesmo que estes acervos possuam muito tempo de funcionamento e mesmo sem contar com um plano de organização para indexar sua documentação, estas instituições estão organizadas de forma que possam atender a necessidade de busca dos usuários.

5.3.3 Quais as principais ferramentas arquivísticas usadas para organizar a informação

A qualidade da indexação, com fins de organizar os acervos permanentes, pode também ser explicada pelo uso de determinadas ferramentas arquivísticas de uso prático do profissional,

tais como as que se apurou nas instituições investigadas. Assim, o estudo apurou as seguintes ferramentas para organizar os acervos, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos arquivistas das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 20).

Quadro 20 – Quais as principais ferramentas arquivísticas usadas para organizar a informação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	“NOBRADE, TTDA, Resoluções do CONARQ”
2	“Instrumentos de pesquisa”
3	“SIPAC - modulo Protocolo, PTA”
4	“Utilizamos os instrumentos de gestão de documentos arquivísticos normatizados pelo CONARQ”
5	“CCD Atividades meio da Administração Pública Federal e CCD e Atividades fins das IFES”

Fonte: Elaborado pelo autor.

Observando as respostas dadas pelos sujeitos 1; 2; 3; 4 e 5 pode-se destacar que os sujeitos 1; 2; 4 e 5 usam instrumentos de pesquisa do CONARQ - Código de Classificação Documental das Atividades meio e fim da Administração Pública Federal (CDD) dos Institutos Federais de Ensino Superior (IFES), Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTDA), NOBRADE e Resoluções como ferramentas arquivísticas para organizar a informação em suas instituições, e somente o sujeito 3 usa ferramentas específicas de sua instituição (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC- módulo Protocolo), Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processo (PTA).

A importância no uso dos instrumentos de pesquisa está no fato de que são ferramentas utilizadas para descrever um arquivo, ou parte dele, tendo a função de orientar a consulta e de determinar com exatidão quais são e onde estão os documentos, tendo como função a disponibilização dos documentos para consulta.

Isso leva a constatar que os sujeitos 1; 2; 4 e 5 de cada instituição pesquisada estão seguindo o padrão arquivístico proposto pelo CONARQ, mantendo a eficiência dos serviços arquivísticos nos órgãos públicos, pois estão utilizando os instrumentos de pesquisa para organizar, indexar a informação na organização dos acervos documentais em suas instituições.

5.3.4 Quais os tipos de documentos mais tratados para incorporação do acervo

A indexação eficiente para organizar os acervos permanentes pode e deve abranger os documentos mais recorrentes e tratados no acervo. Nesse pensamento, o estudo apurou os

seguintes documentos que compõem o acervo, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 21).

Quadro 21 – Quais os tipos de documentos mais tratados para incorporação do acervo

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“A instituição trata os documentos da Reitoria e as unidades acadêmicas”</i>
2	<i>“O documento mais tratado são os ofícios”</i>
3	<i>“Os Documentos de caráter permanente”</i>
4	<i>“A Diretoria de Arquivos não recebe coleções de documentos, pois os mesmos estão hospedados nos Centros de Memórias, de responsabilidade da Rede de Museus”</i>
5	<i>“Os documentos mais usáveis são os processos”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

As respostas elencadas acima permitem analisar que há uma variação no tipo de resposta de cada sujeito pesquisado, no que tange aos tipos de documentos mais tratados para incorporação do acervo, pois o sujeito 1 trata somente de documentos da Reitoria e unidades acadêmicas, fato este que não ocorre com o sujeito 2, que relatou que os tipos de documentos mais usáveis são os ofícios, já o sujeito 3, diferentemente dos sujeitos anteriores, foi o único que declarou que são os documentos de caráter permanente, já o sujeito 4, não recebe documentos de guarda permanente em seu setor de trabalho, e o sujeito 5 destacou como documentos mais usáveis os processos.

Os documentos de guarda permanente possuem valor probatório, informativo, historicamente são documentos relevantes para a instituição e sociedade em geral. Assim, avaliar os tipos de documentos que compõem um acervo permanente tem importância, por definir a recorrência de uso deles no processo de guarda e organização, visando a eficiente indexação e a eficaz representação das informações documentais.

5.3.5 Sistema de processamento técnico para auxiliar o trabalho arquivístico

A organização dos acervos permanentes, visando o seu bom funcionamento, carece de um sistema de processamento técnico para auxiliar o profissional/arquivista na sua atividade, centrado em algumas ferramentas, como registro, catalogação, classificação e indexação, segundo as respostas dos sujeitos pesquisados (Quadro 22).

Quadro 22 – Sistema de processamento técnico para auxiliar o trabalho arquivístico

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“não existe um sistema de processamento técnico (registro, catalogação, classificação e indexação) para auxiliar o arquivista na sua atividade”</i>
2	<i>“esse sistema está em construção”</i>
3	<i>“SIPAC”</i>
4	<i>“não tenho como responder esta questão, uma vez que os Centros de Memória não estão sob nossa responsabilidade”</i>
5	<i>“o acervo da UFPR não conta com esse sistema”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

As respostas acima indicam que o sujeito 1 e o sujeito 5, não contam com um sistema de processamento técnico para auxiliar em suas atividades, já o sujeito 2, tem um sistema em construção em sua instituição, diferentemente do sujeito 3, que tem o SIPAC, como sistema de processamento técnico, no entanto, o sujeito 4, disse não ter como responder esta questão, pois não está sob sua responsabilidade os Centros de Memória de sua instituição.

Por este resultado, infere-se que a maioria das instituições investigadas não conta ainda com sistema de processamento técnico concluído para auxiliar o arquivista na prática de organizar e representar documentos de acervos permanentes, no entanto, independentemente de um sistema, o processamento da informação ocorre da mesma forma. Ou seja, o sistema viabiliza a organização e acesso aos dados, mas os dados que vão alimentar esse sistema são produtos de operações intelectuais importantes para a representação da informação. Tornado-a acessível aos usuários.

5.3.6 Estrutura dos acervos conforme um projeto que oriente as atividades arquivísticas

A indexação para organizar os acervos permanentes pode, inclusive, ser estruturada, de acordo com um projeto, voltado para orientar o profissional/arquivista na sua praxe profissional, conforme as indicações dos sujeitos pesquisados (Quadro 23).

Quadro 23 – Estrutura dos acervos conforme um projeto que oriente as atividades arquivísticas

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“os acervos da UFBA não são estruturados em conformidade com um projeto, que oriente as atividades arquivísticas”</i>
2	<i>“esse projeto está em construção”</i>
3	<i>“Plano de Classificação e tabelas de temporalidade”</i>
4	<i>“não tenho como responder”</i>
5	<i>“esse projeto está em construção no acervo da UFPR”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Com base nas respostas acima, constatou-se que a instituição do sujeito 1, não tem os acervos estruturados em conformidade com um projeto, enquanto os sujeitos 2 e 5 relataram que o projeto de suas instituições está em construção, já o sujeito 3, usa o plano de classificação e tabelas de temporalidade como projeto para estruturar os acervos de sua instituição, diferentemente dos sujeitos citados, o sujeito 4, alegou que não tinha como responder à pergunta.

Verifica-se que os acervos investigados, em sua maioria, não são estruturados, tendo como premissa um projeto para orientar o profissional/arquivista na prática, o que certamente se reflete na indexação para organizar os acervos permanentes.

5.3.7 Qual o tempo de resposta, quando é solicitada uma informação

A eficiência da indexação para organizar os acervos permanentes pode ser mensurada pelo tempo de resposta, quando é solicitada uma informação pelo usuário. Nesse pensamento, o estudo apurou os seguintes tempos de respostas aos usuários de informações, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 24).

Quadro 24 – Qual o tempo de resposta, quando é solicitada uma informação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“O tempo de resposta é, em média, de 48 horas”</i>
2	<i>“O tempo de resposta é de um dia”</i>
3	<i>“O tempo de resposta é imediato”</i>
4	<i>“Não tenho como responder essa questão”</i>
5	<i>“O tempo de resposta é de dois dias”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Por esses indicativos temporais, pode-se observar que os sujeitos 1 e 5 tem como tempo de resposta a uma solicitação de informação, dois dias, já o sujeito 2, apenas um dia, no que se refere ao sujeito 4, ele não tem como responder a esse questionamento, mas o sujeito 3, tem como tempo de resposta o fato de ser imediato no tempo de resposta a uma solicitação da informação. Assim, a média de tempo para o sujeito dar resposta a uma solicitação de um usuário de informação é, aproximadamente, de dois dias.

O tempo de resposta nada mais é que o tempo que o usuário precisa esperar para ter sua demanda atendida. Dessa forma, quanto mais rápida a resposta para uma solicitação de informação, mais eficiente será o serviço prestado pela instituição. No entanto, apesar da

inexistência de políticas de representação da maioria das instituições pesquisadas, os acervos estão organizados de forma que atendem a necessidade de busca dos usuários.

5.3.8 Estudo de usuário ou de avaliação da representação da informação na instituição

A eficácia da indexação para organizar os acervos permanentes pode e deve ser efeito a partir de estudo e levantamento das principais demandas dos usuários da informação, na perspectiva de atender com eficácia a solicitação dos que buscam por informações, conforme as respostas indicadas pelos sujeitos pesquisados (Quadro 25).

Quadro 25 – Estudo de usuário ou de avaliação da representação da informação na instituição

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Não possui algum estudo de usuário ou de avaliação da representação da informação”</i>
2	<i>“Isso não existe no APEP”</i>
3	<i>“Pesquisa histórica com critério, indicadores, padrão, fontes, técnicas e instrumentos de pesquisa”</i>
4	<i>“Não posso responder tal questão”</i>
5	<i>“O acervo da UFPR não conta com esse estudo”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Conforme os relatos acima, pode-se definir que a maioria dos sujeitos pesquisados (1, 2, 4 e 5) não adota, em suas instituições de trabalho, estudo para conhecer as necessidades dos usuários, a não ser o sujeito 3, que apresenta resposta afirmativa, por adotar a pesquisa histórica com critério para mensurar as demandas de informações dos usuários. Ou seja, os arquivistas pesquisados não conhecem as reais necessidades dos usuários no acesso e recuperação de informações, a ponto de comprometer a eficácia da própria indexação, bem como o dinamismo da instituição pública.

5.4 Categoria de análise 4: procedimentos de indexação

Objetivo da categoria: Identificar os procedimentos de indexação nos acervos permanentes, observando as diretrizes, normas, políticas, manuais, tempo e outras providências adotadas pelos cinco sujeitos das instituições pesquisadas.

5.4.1 Diretrizes pré-definidas pela instituição para a indexação: política de indexação ou manual de indexação

A indexação para organizar os acervos permanentes experimenta procedimentos e, para tanto, existem diretrizes pré-definidas pela instituição para alcançar essa finalidade, através da própria política de indexação e/ou pelo manual de indexação, cuja possibilidade de atendimento dessa demanda arquivística pode ser conferida nos seguintes resultados (Quadro 26):

Quadro 26 – Diretrizes pré-definidas pela instituição para a indexação: política de indexação ou manual de indexação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Não existem diretrizes pré-definidas pela instituição para a indexação, tais como: política de indexação ou manual de indexação”</i>
2	<i>“Não”</i>
3	<i>“Sim para esta questão”</i>
4	<i>“A instituição não usa essas diretrizes”</i>
5	<i>“O acervo da UFPR não adota essas diretrizes”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

A mensuração dos relatos acima mostra que, os sujeitos 1, 2, 4 e 5 não contam em suas instituições com uma política de indexação ou manual de indexação, diferente do sujeito 3 que conta com estas diretrizes para procedimentos de indexação.

Esse resultado mostra que os sujeitos pesquisados, em sua maioria, carecem de diretrizes pré-definidas para a indexação, ou seja, as organizações públicas pesquisadas carecem de investimentos na política de indexação e/ou no uso de manual de indexação, sob risco de comprometer o procedimento de indexação.

De fato, a existência de diretrizes pré-definidas voltadas para a indexação requer uma política de indexação, alicerçada em fundamentos teórico-metodológicos, para ser apropriada pelo arquivista para conduzir o seu labor. Pode-se encontrar em Rubi (2009) que a política de indexação deve ser constituída por três elementos: (a) identificação da organização à qual estará vinculada ao sistema de indexação; (b) a descrição do perfil dos usuários a qual se destina o sistema; e (c) garantia dos recursos humanos qualificados.

Rubi, Fujita e Boccato (2012) são enfáticas, ao considerar que a principal decisão da política diz respeito à exaustividade da indexação, por corresponder ao número de termos atribuídos o suficiente para abranger o conteúdo temático do documento, de modo bastante completo, ou seja, quanto mais termos forem utilizados para indexar um documento, mais acessível ele se tornará, e vice-versa. Enfim, uma base de dados indexada exaustivamente gera

buscas exaustivas (alta revocação) e em menor precisão das buscas (menor dispêndio de tempo). Para tanto, o indexador deve estar familiarizado com a linguagem do sistema para bem operacionalizar suas ferramentas no decurso do procedimento de indexação.

5.4.2 Descreva brevemente qual(is) diretrizes são usadas para a indexação

A organização dos acervos permanentes depende também das diretrizes que são usadas para a indexação conforme as respostas dos sujeitos pesquisados. Assim o estudo apurou as seguintes diretrizes, mais usadas, para a indexação, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 27).

Quadro 27 – Descreva brevemente qual(is) diretrizes são usadas para a indexação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Não há diretrizes usadas”</i>
2	<i>“Não há diretrizes para a indexação”</i>
3	<i>“As diretrizes para a indexação são o Planejamento anual de recolhimento de documentos históricos, quadro de arranjo do acervo”</i>
4	<i>“Não tenho como responder”</i>
5	<i>“Não há diretrizes”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Conforme as declarações dos sujeitos pesquisados, constata-se que os sujeitos 1; 2; 4 e 5 não contam com nenhuma diretriz para indexação em seus acervos permanentes, em contrapartida, o sujeito 3 adota como diretriz para indexação em seu acervo o Planejamento anual de recolhimento de documentos históricos, quadro de arranjo do acervo.

Portanto, essas narrativas mostram que apenas uma instituição pesquisada conta com diretrizes para a indexação dos documentos de acervos permanentes, indicando assim carência de fundamentos para este procedimento.

Registra-se a importância da indexação, como referencial teórico, para ser aplicada nos acervos permanentes das instituições públicas pesquisadas. Essa premissa tem respaldo nas pesquisas de Rubi, Fujita e Boccato (2012, p. 221), para quem: “a indexação faz parte da etapa intermediária inserida em um conjunto de operações denominado de ciclo documentário (cadeia documental)”. A indexação passa por uma dupla função da seleção de conceitos que ocorre em dois momentos da análise de assunto: (a) durante a identificação de conceitos para a determinação do assunto e (b) durante a tradução dos termos que representam os conceitos para os termos da linguagem documentária (FUJITA, 2003).

Por isso, pode-se inferir que a indexação seja a parte mais importante da análise documental no âmbito do acervo permanente, na perspectiva do acesso e recuperação da informação desejada.

5.4.3 Iniciativas para elaborar manual/diretrizes para a indexação na instituição

Como é importante toda e qualquer iniciativa para se elaborar documentos, constituídos por normas, regras e diretrizes arquivísticas, voltadas para orientar o trabalho de indexação na instituição pública, como se pode registrar nas falas dos sujeitos pesquisados (Quadro 28).

Quadro 28 – Iniciativas para elaborar manual/diretrizes para a indexação na instituição

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Não há iniciativa(s) sendo providenciadas para a elaboração de um manual/diretrizes para a indexação em sua instituição”</i>
2	<i>“Mais ou menos”</i>
3	<i>“Não para essa questão”</i>
4	<i>“Não tenho como responder”</i>
5	<i>“Resposta negativa para essa questão”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Com base nas afirmativas dos sujeitos pesquisados, pode-se inferir que os sujeitos 1; 3; 4 e 5 não contam com nenhuma iniciativa para a elaboração de um manual/diretrizes para a indexação em suas instituições, já o sujeito 2 mencionou que conta “mais ou menos” com este procedimento em sua instituição.

Ou seja, é notório que as respostas dos cinco sujeitos tendem para um mesmo rumo, por não contar com qualquer iniciativa para providenciar a elaboração de um manual para aplicar no procedimento de indexação. Sobre o manual de política de indexação, Rubi (2009) salienta que se faz necessário para auxiliar os profissionais/arquivistas e a própria instituição no que tange à recuperação da informação, alicerçada nos seus princípios contribui com ferramentas inerentes a este fazer: especificidade, exaustividade, revocação e precisão para compor o sistema de busca, acesso e recuperação de informações, disponibilizando assim serviços arquivísticos de qualidade aos usuários.

Em síntese, este resultado mostra ausência de um plano e/ou manual de indexação para auxiliar o trabalho do arquivista, comprometendo, por este motivo, o procedimento da organização dos acervos permanentes nas instituições públicas.

5.4.4 Uso de *Software* para implantar a indexação na instituição

A disseminação do uso das tecnologias em todos os segmentos da vida social traz efeitos no campo da arquivística, indicando ser uma necessidade de agregar algum *software* para tornar mais seletivo e eficiente o processo de indexação, de modo a gerar serviços arquivísticos, ou de outra natureza, com qualidade e eficácia nas instituições públicas. Esta possibilidade pode ser conferida nas respostas dos sujeitos pesquisados (Quadro 29).

Quadro 29 – Uso de *Software* para implantar a indexação na instituição

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	“o software utilizado para a implantação da indexação em sua instituição é o AtoM”
2	“não”
3	“o acervo usa o software: SIPAC”
4	“não tenho como responder”
5	“o acervo da UFPR não conta com qualquer tipo software”

Fonte: Elaborado pelo autor.

Analisando os relatos acima, observa-se que somente o sujeito 1 e o sujeito 3 utilizam *softwares* para implantação da indexação em suas instituições, o primeiro utiliza o AtoM, um *software* utilizado para a descrição arquivística em ambiente digital, sendo uma ferramenta digital voltada para a organização, descrição e acesso aos acervos fotográficos. O segundo, utiliza o SIPAC da UFPA. Os outros sujeitos pesquisados 2, 4 e 5 deram “não” como resposta a esta pergunta, ou seja, não trabalham com essa ferramenta tecnológica.

Pelas respostas disponibilizadas, poucas instituições públicas usam o *software* no procedimento de indexação, visto que apenas 2 sujeitos responderam positivamente para essa questão. No entanto, independente de um sistema, o processamento da informação ocorre da mesma forma. Ou seja, o sistema viabiliza a organização e acesso aos dados, mas os dados que vão alimentar esse sistema são produtos de operações intelectuais valiosas para a representação da informação, tornado a informação acessível aos usuários.

5.4.5 Campo de dados usado pela instituição para incluir termos de indexação

O procedimento também depende dos tipos de dados adotados pela instituição para compor a indexação. Nesse pensamento, o estudo apurou os seguintes termos de indexação,

decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 30).

Quadro 30 – Campo de dados usado pela instituição para incluir termos de indexação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Os campos mais usuais são os autores, Títulos, Descrição (Resumo), assunto”</i>
2	<i>“Não se aplica na prática arquivista”</i>
3	<i>“Os campos mais usuais são os assuntos, usuários, número do protocolo, período do cadastro”</i>
4	<i>“Não se aplica na prática arquivista da nossa instituição”</i>
5	<i>“Não se aplica na nossa instituição”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Com base nas afirmativas dos sujeitos acima, constata-se que os sujeitos 2; 4; e 5 não aplicam nenhum tipo de campo de dados para incluir os termos de indexação em suas instituições, mas o sujeito 3 utiliza como campos de dados mais usuais: os assuntos, usuários, número do protocolo, período do cadastro, já o sujeito 1, usa como campos mais usuais: os autores, Títulos, Descrição (Resumo), assunto.

Por essas respostas, pode-se considerar que a maioria dos sujeitos pesquisados (1; 2; e 3) não conta com um campo de dados para compor a indexação, o que se reflete no procedimento de indexação e na recuperação da informação.

5.4.6 O uso de remissivas pela instituição

Recorrentemente se tem observado a busca de várias estratégias por parte do profissional/arquivista para bem proceder na indexação de documentos de acervos permanentes como, por exemplo, o uso de remissivas, o qual foi uma das questões respondidas pelos sujeitos desta pesquisa (Quadro 31).

Quadro 31 – O uso de remissivas pela instituição

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“a instituição aceita sim o uso de remissivas”</i>
2	<i>“não para este quesito”</i>
3	<i>“sim para essa questão”</i>
4	<i>“a UFMG usa este expediente mais ou menos”</i>
5	<i>“o acervo da UFPR não adota esse expediente de remissivas”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

No que tange às argumentações acima, analisa-se que os sujeitos 1 e 3, aceitam o uso de remissivas em suas instituições, diferentemente dos sujeitos 2 e 5, que afirmaram “não” para este procedimento, já o sujeito 4, usa “mais ou menos” as remissivas em sua instituição.

Este resultado mostra que os sujeitos pesquisados pouco usam de remissivas no procedimento de indexação, pois se teve duas respostas positivas para esta questão, o que torna menos seletivo o processo arquivístico de indexação e lento o resgate de informações.

5.4.7 Há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação

A mensuração e indicação de tempo para proceder a indexação trazem eficiência ao acervo permanente, pois se reflete também no tempo de recuperação de informação e, por conseguinte, na satisfação dos usuários, como se pode avaliar nos indicadores gerados pelas seguintes respostas (Quadro 32):

Quadro 32 – Há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“não há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação”</i>
2	<i>“não há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação em nossa instituição”</i>
3	<i>“não”</i>
4	<i>“não tenho como responder”</i>
5	<i>“não há a contagem do tempo para esse procedimento no acervo da UFPR”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Perante a análise dos sujeitos pesquisados, observa-se que, os sujeitos 1; 2; 3 e 5 foram unânimes ao responder que “não” há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação em suas instituições, já o sujeito 4, não teve como responder ao questionamento.

Esse resultado pode indicar ausência de avaliação do procedimento de indexação, o qual a instituição vem operacionalizando seu arquivo, trazendo efeitos à recuperação da informação.

5.4.8 Adoção de catálogo, ou base de dados, para indexar

Os acervos das instituições precisam aprimorar suas bases de dados para indexar documentos de valor cultural e permanente, sendo que o uso de catálogo pode cumprir essa finalidade, segundo as respostas dos sujeitos pesquisados (Quadro 33).

Quadro 33 – Adoção de catálogo, ou base de dados, para indexar

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“sim para essa questão”</i>
2	<i>“nossa instituição não adota esse expediente”</i>
3	<i>“nossa instituição adota esse expediente”</i>
4	<i>“a instituição não adota algum catálogo ou base de dados para indexar”</i>
5	<i>“não adota em sua instituição”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Os relatos acima indicam que, os sujeitos 2; 4 e 5 não adotam algum catálogo ou base de dados para indexar seus acervos, diferente dos sujeitos 1 e 3, que disseram sim para este procedimento, no que se refere à adoção de catálogo ou base de dados para indexar seu acervo.

Esse resultado sugere que poucas instituições públicas vêm adotando catálogo, ou base de dados, para indexar seus acervos permanentes. A importância em usar as bases de dados e os catálogos está no fato de que, a base de dados é uma ferramenta imprescindível junto à recuperação da informação, informação esta que deve ser tratada de forma rigorosa pelo processo de catalogação para que assim haja a recuperação correta pelo usuário. Já o catálogo, explicita por meio de mensagens, os atributos das entidades e os relacionamentos entre elas, serve para encontrar, identificar, selecionar e obter recursos bibliográficos. Assim sendo, o profissional/arquivista deixa de experimentar os benefícios dessas importantes ferramentas para aprimorar o processo de organização e representação da informação, tendo impactos na sua recuperação.

5.4.9 Qual catálogo ou base de dados que usa para indexar

Os procedimentos de indexação podem ser constituídos por catálogo ou base de dados, cujas respostas para essa questão refletem nas assertivas que serão relacionadas abaixo. Com isso, o estudo apurou os seguintes catálogos para indexar, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 34).

Quadro 34 – Qual catálogo ou base de dados que usa para indexar

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Usa o AtoM”</i>
2	<i>“Não usamos catálogo ou base de dados para indexar”</i>
3	<i>“Usa o SIPAC, Instrumentos de pesquisa da Unidade”</i>
4	<i>“Não tenho como responder”</i>
5	<i>“Não usamos nenhum tipo de catálogo ou base de dados para indexar”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Com base nos relatos acima, destaca-se que os sujeitos 2 e 5, não usam nenhum catálogo ou base de dados para indexar seus acervos, já o sujeito 4, alegou não ter como responder à pergunta, porém os sujeitos 1 e 3, usam respectivamente, AtoM e SIPAC, como catálogo ou base de dados para indexação de seus acervos.

Vale ressaltar que as instituições pesquisadas pouco usam o catálogo, como estratégia para indexar acervos, pois apenas dois profissionais/arquivistas acenaram positivamente para o atendimento dessa necessidade no processo de indexação.

5.4.10 Há indicação da quantidade de termos a serem atribuídos

A mensuração e avaliação da quantidade de termos atribuídos pela indexação, e o uso frequente de alguns conceitos pode ser uma ferramenta fundamental para facilitar a recuperação de informação, como se pode observar nas falas dos sujeitos pesquisados (Quadro 35):

Quadro 35 – Há indicação da quantidade de termos a serem atribuídos

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Às vezes há indicação da quantidade de termos a serem atribuídos”</i>
2	<i>“Não”</i>
3	<i>“Nossa instituição não quantifica”</i>
4	<i>“Não tenho como responder”</i>
5	<i>“Não é usado esse expediente no acervo da UFPR”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Com base nas alegações dos sujeitos acima, pode-se mensurar que os sujeitos 1; 2; 3; 4 e 5 não conseguem quantificar os termos a serem atribuídos no processo de indexação, mesmo que o sujeito 1, relate que às vezes há indicação, mas não é algo preciso.

Nessas respostas se pode verificar que os sujeitos pesquisados não apresentam uma resposta afirmativa para os indicativos de quantidades de termos atribuídos pela indexação, ou seja, as instituições públicas pesquisadas não contam com uma ferramenta arquivística para contabilizar os termos indexados, o que exige do arquivista outro recurso para cumprir essa finalidade para tornar mais seletivo o procedimento de indexação do acervo. Rubi (2009) aponta que, a política de indexação adota princípios e ferramentas de pesquisa para facilitar a recuperação da informação, entre os quais têm destaque a exaustividade (quanto mais exaustiva for à indexação, mais termos ela vai empregar), especificidade (uma baixa especificidade nos assuntos que, por sua vez, trará como resultados na recuperação uma alta revocação).

5.4.11 Qual o grau de especificidade que atribui para representar o documento

O arquivista tem que conhecer o grau de especificidade dos conceitos ou termos para bem representar o documento, uma vez que essa tática restringe e delimita os assuntos que retratam a informação documental, tal como pode-se observar nos resultados apresentados pelos sujeitos da pesquisa (Quadro 36).

Quadro 36 – Qual o grau de especificidade que atribui para representar o documento

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“O grau de especificidade para representar o documento: Atribuem termos específicos e genéricos”</i>
2	<i>“Atribuem apenas termos genéricos”</i>
3	<i>“Atribuem termos específicos e genéricos”</i>
4	<i>“Atribui apenas termos específicos”</i>
5	<i>“O acervo permanente da UFPR usa e opera apenas com termos específicos”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Pode-se constatar com base nas assertivas acima, que os sujeitos 1 e 3 atribuem termos específicos e genéricos para representar o documento em suas instituições, já os sujeitos 4 e 5 atribuem termos específicos, enquanto o sujeito 2 atribui somente termos genéricos para representação documental.

Pelas respostas alcançadas, constata-se que os acervos pesquisados não adotam dado grau de especificidade para representar o documento, mas os profissionais/arquivistas que representam as instituições pesquisadas operacionalizam com vários graus de especificidades, o que abre um leque de possibilidades para trabalhar a indexação, assim como a própria recuperação de informação.

Assim, se disserta que a existência de vários graus de especificidades para representar o documento de acervos permanentes certamente requer um profissional com conhecimentos múltiplos na arquivística e que, como efeito, exige formação continuada para qualificar o indexador.

O grau de especificidade no procedimento de indexação é de suma importância, como referencial teórico, para organizar os acervos nas instituições. Rubi (2009), ao dissertar sobre a política de indexação, apresenta algumas ferramentas (especificidade, exaustividade, revocação e precisão) para compor o sistema de busca, acesso e recuperação de informações, disponibilizando assim serviços arquivísticos de qualidade aos usuários.

Aprofundando a discussão sobre o grau de Especificidade, pode-se considerá-lo como o nível de abrangência que a linguagem documentária permite especificar os conceitos identificados no documento. Tal que este procedimento pode resultar em “uma baixa especificidade nos assuntos e, nesse caso, os usuários terão na recuperação uma alta revocação” (RUBI, 2009, p. 89).

5.4.12 Uso de linguagem controlada¹² pelo arquivista para indexar

O procedimento de indexação passa também pelo uso de linguagens controladas, como ferramentas para operacionalizar no trabalho arquivístico. Nesse sentido, o estudo apurou as seguintes linguagens controladas, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 37).

Quadro 37 – Uso de linguagem controlada pelo arquivista para indexar

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Sim, utilizamos alguma linguagem controlada”</i>
2	<i>“Não utiliza alguma linguagem controlada”</i>
3	<i>“Sim, utiliza-se alguma linguagem controlada”</i>
4	<i>“Não tenho como responder”</i>
5	<i>“Não se aplica”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Observando o exposto acima, pode-se inferir que os sujeitos 2; 4 e 5 não utilizam alguma linguagem controlada como ferramentas arquivísticas para indexação, diferente desta realidade, os sujeitos 1 e 3 sinalizaram positivo para este procedimento, ou seja, adotam alguma linguagem controlada como ferramentas arquivísticas para indexação em suas instituições, no entanto, não destacam em suas respostas que tipo de linguagem adotam.

Essas respostas mostram que as instituições pesquisadas pouco usam a linguagem controlada, como instrumento de pesquisa (com aplicação de classificação, listas de cabeçalhos, classificação dos assuntos, tesauros, taxonomias, terminologias e ontologias), pois apenas os sujeitos 1 e 3 sinalizaram positivamente para essa questão.

Nesse resultado, merece ser evidenciado que o SOC tem relevância no procedimento de indexação, como referencial teórico que orienta o arquivista, tal como mostra as seguintes

¹²Como componentes dessa linguagem, pode-se contar com as seguintes ferramentas: classificação dos assuntos, listas de cabeçalhos, tesauros, taxonomias, terminologias, ontologias, etc.

definições: a) O SOC tem a finalidade de atender às necessidades de acesso dos usuários, na perspectiva de alcançar eficaz recuperação de informações; b) Na Ciência da Informação o SOC significa instrumento para traduzir conteúdo dos documentos originais, para um esquema estruturado sistematicamente, que representa esse conteúdo, com a finalidade de organizar a informação e o conhecimento e facilitar a recuperação de informações (CARLAN; MEDEIROS, 2011).

Considera-se que, para operar com o SOC, o profissional/arquivista pode contar com algumas ferramentas, como as taxonomias (por ser importante para constituir portais no ambiente *web*); as ontologias (decorrente das promessas da *web* semântica para a representação do conhecimento de forma complexa); e os sistemas de classificação (pela ampla utilização na organização da informação em bibliotecas), entre outros.

5.4.13 O conhecimento das ferramentas arquivísticas para realizar a indexação

O arquivista deve ter formação o suficiente para conhecer os instrumentos de pesquisa para representar o conteúdo documental em processo de indexação, de modo a facilitar a busca e recuperação de informações, notadamente quanto à classificação dos assuntos, listas de cabeçalhos, tesauros, taxonomias, terminologias e, ontologias, como se pode constatar nas seguintes respostas (Quadro 38):

Quadro 38 – O conhecimento das ferramentas arquivísticas para realizar a indexação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“o profissional que às vezes realiza a indexação, não tem conhecimento de uso dos instrumentos classificação, listas de cabeçalhos, classificação dos assuntos, tesauros, taxonomias, terminologias, ontologias”</i>
2	<i>“não tem”</i>
3	<i>“todos recebem treinamento para realizar a atividade”</i>
4	<i>“não tenho como responder”</i>
5	<i>“não tem conhecimento dos instrumentos para operar no acervo”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Essas respostas mostram que os sujeitos 1; 2; 4 e 5 não tem um profissional qualificado em suas instituições que realize a indexação com conhecimento de uso dos instrumentos de indexação, em contrapartida o sujeito 3, relatou que os profissionais que trabalham em seu setor recebem treinamento para realizar esta atividade.

Esse resultado indica que nas instituições pesquisadas os profissionais/arquivistas que estão à frente dos acervos têm pouco conhecimento sobre os instrumentos de pesquisa, pois

apenas um sujeito disse que recebe treinamento sobre as ferramentas arquivísticas para indexar os documentos de arquivo permanente.

Considerando, que a maioria dos sujeitos pesquisados não possui conhecimento dos instrumentos para indexar documentos, então se pode inferir que os profissionais que estão diante dos acervos não contam com formação específica de Arquivologia, Ciência da Informação, etc., o que corrobora com o perfil dos sujeitos que fizeram parte dessa pesquisa.

5.4.14 Ajuda automática no processo de indexação

A ajuda automática no processo de indexação é fundamental para tornar mais rápido o procedimento do labor arquivístico, contribuindo assim para tornar mais dinâmico os serviços de arquivos e com eficiência no atendimento aos usuários, como se pode verificar nas respostas dos sujeitos pesquisados (Quadro 39):

Quadro 39 – Ajuda automática no processo de indexação

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“durante o processo de indexação, às vezes é empregada alguma ajuda automática”</i>
2	<i>“não”</i>
3	<i>“não temos nenhuma ajuda automática”</i>
4	<i>“não tenho como responder”</i>
5	<i>“o acervo da UFPR não conta com qualquer ajuda automática”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Pode-se aqui analisar que, os sujeitos 2; 3; 4 e 5 não contam com nenhum tipo de ajuda automática no processo de indexação, já o sujeito 1 declarou que “às vezes” é empregada alguma ajuda automática durante o processo de indexação em sua instituição.

Observa-se que as respostas dos sujeitos concorrem para um mesmo rumo de negação, isto é, as instituições pesquisadas não contam com qualquer ajuda automática no processo de indexação e, com esse indicativo, pode-se dizer que estes órgãos pouco investem nos acervos investigados, colocando em questão o procedimento e a seletividade da recuperação de informações, pela pouca agilidade no procedimento.

5.4.15 Fatores que dificultam a indexação nos acervos das instituições pesquisadas

É interessante identificar os recorrentes fatores que dificultam o processo de indexação, com vista a gerar indícios para compor a indexação/política de indexação e, assim, aprimorar a organização da informação. Nesse aspecto, o estudo apurou os seguintes fatores que dificultam a indexação, decorrentes da aplicação do questionário, junto aos sujeitos das cinco Instituições pesquisadas (Quadro 40).

Quadro 40 – Fatores que dificultam a indexação nos acervos das instituições pesquisadas

SUJEITO	RESPOSTA DO SUJEITO
1	<i>“Ausência de tesouros, taxonomias, terminologias e outras mais”</i>
2	<i>“Ausência de Conhecimento técnico”</i>
3	<i>“Ausência de instalação de uma plataforma adequada às atividades arquivísticas”</i>
4	<i>“Não tenho como responder”</i>
5	<i>“O Arquivo está em fase de reestruturação, estamos na fase de identificação do acervo e com aplicação de CCD”</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

Conforme análise acima, pode-se identificar que os cinco sujeitos relatam fatores diferenciados de dificuldades no que concerne à indexação/política de indexação em suas instituições. Os sujeitos 1; 2 e 3 discorrem respectivamente, sobre a ausência: de tesouros, taxonomias, terminologias e outras mais; de conhecimento técnico; de instalação de uma plataforma adequada às atividades arquivísticas; já o sujeito 4, declarou que não tinha como responder à pergunta, e o sujeito 5 relatou que o arquivo de sua instituição está em fase de reestruturação.

5.5 Discussão geral dos resultados

Com base nos resultados gerados por essa pesquisa, se tece uma síntese conclusiva para as quatro categorias analisadas nesse estudo, reflexo da aplicação do questionário aos cinco sujeitos (1; 2; 3; 4; e 5) dos órgãos selecionados. Os indicativos alcançados estabelecem parâmetros analíticos entre a teoria e a prática da indexação em acervos permanentes, produtos do diagnóstico realizado, conforme as assertivas abaixo:

5.5.1 Categoria de análise 1: perfil dos sujeitos pesquisados

Formação acadêmica: Os resultados mostraram que todos os sujeitos pesquisados 1, 2, 3, 4 e 5 possuem formação acadêmica, com curso superior. No entanto, é importante destacar a necessidade de conhecimentos específicos na área arquivística para atividades específicas como para indexar e organizar os acervos permanentes, de modo a garantir a boa representação documental para a sua recuperação da informação.

Qualificação como arquivista: Os resultados indicaram que a maioria dos sujeitos pesquisados não conta com formação específica como arquivista para indexar e organizar os acervos permanentes, pois apenas o sujeito 4 e 5 afirmaram que contam com essa formação específica. Isso indica que os acervos das instituições públicas carecem de recursos humanos qualificados para organizar, indexar e representar as informações para a sua recuperação.

Tempo como arquivista: Os resultados mostraram que os sujeitos pesquisados têm considerável tempo de atividade arquivística nos acervos estudados, indo desde cinco anos de ocupação (sujeito 2), passando pelo tempo de 28 anos (sujeito 3), até 30 anos de atividade arquivística (sujeito 1), cujo tempo de experiência impacta no saber de indexação dos documentos permanentes. No entanto, cabe ressaltar, que os profissionais que não têm qualificação como arquivista possuem experiência no que tange à organização da informação, pois estão há muitos anos exercendo suas atividades em seus ambientes de trabalho.

Local de experiência: Os resultados mostraram que os sujeitos pesquisados prestam serviços arquivísticos em renomadas instituições públicas, tais como UFBA (sujeito 1); APEP (sujeito 2); UFPA (sujeito 3); UFMG (sujeito 4); e UFPR (sujeito 5). Certamente que o dinamismo destes institutos, principalmente no seu segmento administrativo, depende da qualidade destes acervos que, por sua vez, passa pela formação e qualificação do profissional que está à frente dos arquivos.

Uso da Ciência da Informação para orientar o arquivista: Os resultados mostraram que a maioria dos arquivistas pesquisados adotam algum tipo de referência da Ciência da Informação, dos quais se pode destacar as Resoluções do CONARQ e manuais da área da Arquivologia (sujeito 1); normas da Arquivologia (sujeito 2); normas de descrição arquivística (sujeito 3), ainda que os demais sujeitos (4 e 5) não adotem estes expedientes nos acervos em que trabalham.

5.5.2 Categoria de análise 2: normas para a descrição arquivística

Política de indexação regulamentada: Os resultados mostraram que a maioria das instituições investigadas não conta com uma política de indexação, pois apenas o sujeito 3 usa NOBRADE, ISAD (G), ISAAR (CPF), e ISDF, visto que os demais pesquisados (sujeitos 1, 2, 4 e 5) não usam qualquer dessas orientações normativas.

Considerando que parte significativa das instituições públicas não adota a política de indexação como parâmetro fundamental para orientar o trabalho arquivístico, então os acervos destes institutos se desenvolvem sem um padrão de cultura organizacional e não atende às demandas dos usuários de informação. Além do mais, o não uso de uma política de indexação não permite ao arquivista proceder da análise conceitual, como ferramenta, para facilitar a recuperação das informações contidas nos documentos, como bem fundamentou Fujita (2012).

Uso de norma internacional na indexação: os resultados mostraram que a maioria dos sujeitos pesquisados não usa essa normativa, como parâmetro para fundamentar o trabalho arquivístico, pois apenas o sujeito 1 adota a NOBRADE; e o sujeito 3 usa a ISAD (G); sendo que os demais sujeitos (2, 4 e 5) não usam nenhuma norma internacional.

Esse resultado mostra que as diretrizes e fundamentos das normas internacionais precisam ser mais difundidos nas academias e nos cursos de formação de recursos humanos, voltados para o processo de indexação dos acervos permanentes, na perspectiva de tornar eficiente a organização e a representação documental, favorecendo a recuperação das informações.

O uso dessa norma é tão importante que, por exemplo, ainda que não apresente parâmetros para orientar a indexação, a ISAD (G) contribui para padronizar os registros de autoridades, de modo a controlar os conteúdos de pontos de acesso, segundo as observações de Cândido (2014).

O uso da NOBRADE para descrever os documentos nos acervos: Os resultados mostraram que a maioria dos sujeitos pesquisados adota essa norma como parâmetro para descrever e identificar os documentos nos acervos, pois apenas o sujeito 5 disse que não adota essa norma no acervo da UFPR. Portanto, a NOBRADE vem sendo usada por parte significativa das instituições públicas para tornar eficientes seus acervos, visando à satisfação dos usuários de informações.

Afinal esta norma brasileira, como parâmetro normativo para descrever e identificar documentos nos acervos está em conformidade com o processo de indexação, pois é a única norma de descrição arquivística que possui uma área específica direcionada à indexação de

assuntos de documentos, evidenciada na área 8 dessa normativa, como analisado na própria NOBRADE (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006). Ou seja, acredita-se que o uso da NOBRADE para orientar o procedimento arquivístico nas instituições investigadas compensa a ausência de uma Política de indexação e o não uso da Norma Internacional.

5.5.3 Categoria de análise 3: organização da informação

Plano para organizar acervos: Os resultados mostraram que as instituições pesquisadas pouco contam com esta ferramenta para organizar acervos, pois apenas o sujeito 3 afirmou positivo para essa questão, sendo que os sujeitos 1 e 2 às vezes contam com um plano para cumprir essa finalidade e os demais (4 e 5) não adotam este expediente no trabalho arquivístico.

Tempo de funcionamento do acervo: Os resultados mostraram que os acervos investigados têm considerável tempo de funcionamento, indo desde 119 anos (sujeito 2); desde 1988 anos (sujeito 3); e 10 anos (Sujeito 1); sendo que os demais (4 e 5) não apresentaram respostas consistentes quanto ao tempo de funcionamento de seus acervos. Mesmo que estes acervos possuam muito tempo de funcionamento, e sem contar com um plano de organização, para indexar sua documentação, essas instituições estão organizadas de forma que possam atender a necessidade de busca dos usuários.

Ferramentas para organizar a informação: Os resultados mostraram que os profissionais/arquivistas usam ferramentas de gêneros diferentes para cumprir essa finalidade, indo desde o uso da NOBRADE e TTDA (sujeito 1); os Instrumentos de pesquisa (sujeito 2); passando pelo uso e do SIPAC - módulo Protocolo, PTA (sujeito 3) e normas do CONARQ (sujeito 4); até o uso de CCD nas Atividades meio e fim da Administração Pública Federal (sujeito 5). Essas ferramentas arquivísticas, elencadas pelos sujeitos pesquisados, são fundamentais para organizar, indexar a informação e, por isso, devem ser usadas na prática do profissional arquivista nos órgãos públicos.

Documentos para incorporação do acervo: Os resultados mostraram que são de diversos gêneros os documentos que compõem os acervos das instituições investigadas, tais como: documentos da Reitoria e das unidades acadêmicas (sujeito 1), ofícios (sujeito 2); documentos de guarda permanente (sujeitos 3); materiais que estão hospedados nos Centros de Memórias e/ou nos Museus (sujeito 4); processos (sujeito 5).

Estas respostas mostram a necessidade de avaliar os tipos de documentos que compõem um acervo permanente, no sentido de definir a recorrência das categorias de uso dos mesmos

para orientar o arquivista no processo de guarda e organização, visando a eficiente indexação e a eficaz representação das informações documentais.

Adoção de um sistema de processamento técnico para auxiliar o arquivista: Os resultados mostraram que a maioria dos acervos investigados não conta com essa ferramenta, a não ser o sujeito 3, que usa o SIPAC, porém os demais sujeitos (1, 2, 4 e 5) não possuem um sistema para auxiliar no trabalho arquivístico.

Essas respostas revelam que os acervos das instituições públicas pesquisadas carecem de um sistema de processamento técnico para auxiliar o arquivista na sua prática de organização e indexação dos acervos permanentes, no entanto, independentemente de um sistema o processamento da informação ocorre da mesma forma. Ou seja, o sistema viabiliza a organização e acesso aos dados, mas os dados que vão alimentar esse sistema são produtos de operações intelectuais importantes para a representação da informação, tornado-a acessível aos usuários.

Estrutura dos acervos em conformidade com um projeto: Os resultados mostraram que o trabalho do profissional/arquivista não obedece a uma lógica sistematizada, contemplada por um projeto, a não ser o sujeito 3, que disse que recorre ao Plano de Classificação e tabelas de temporalidade para cumprir com essa finalidade. Os demais sujeitos (1, 2, 4 e 5) não apresentaram uma resposta positiva do uso deste recurso ou afirmaram que se encontra em construção.

Estas respostas sugerem que os acervos investigados, em sua maioria, não são estruturados e sistematizados, a partir de um projeto, cujas premissas possam orientar o arquivista na sua prática, o que certamente se reflete na indexação para organizar os acervos permanentes.

Tempo de resposta das informações solicitadas: Os resultados mostraram que os acervos pesquisados respondem satisfatoriamente, quando a informação é solicitada, indo desde uma recuperação imediata (sujeito 3), passando por um dia (sujeito 2), até dois dias (sujeito 5) ou 48 horas (sujeito 1), já o (sujeito 4) não teve como responder essa questão. Assim, apesar da inexistência de políticas de representação da maioria das instituições pesquisadas, os acervos estão organizados de forma que atendem a necessidade de busca dos usuários.

Estudo para avaliar as necessidades dos usuários: Os resultados mostraram que a maioria das instituições pesquisadas não conta com essa iniciativa, a não ser o sujeito 3, que adota a Pesquisa histórica com critério, indicadores, padrão, fontes, técnicas e instrumentos de pesquisa para orientar o trabalho arquivístico. Os demais sujeitos (1,2, 4 e 5) disseram que seus

acervos não contam com qualquer pesquisa para atender as demandas daqueles que solicitam informações.

Com base nessas respostas, verifica-se a necessidade de as instituições investirem em pesquisas para o arquivista conhecer o perfil e as reais demandas dos usuários de informações, cuja sincronia entre necessidade e atendimento possa significar eficiência na guarda dos documentos, na organização e na indexação, visando a seletividade na recuperação de informações.

5.5.4 Categoria de análise 4: procedimentos de indexação

Diretrizes pré-definidas para indexar acervos: Os resultados mostram que a maioria dos profissionais/arquivistas pesquisados não conta com estes expedientes para fundamentar o seu trabalho, a não ser o sujeito 3, que acenou positivamente para esta questão, sendo que os demais sujeitos (1, 2, 4 e 5) não têm a seu dispor estas diretrizes.

Esse resultado mostra que as instituições pesquisadas precisam investir mais nos seus acervos para fundamentar o trabalho do profissional/arquivista, a partir de adoção de política de indexação e/ou no uso de manual de indexação, de modo a aprimorar o procedimento de indexação.

Ou seja, a importância do uso dessas diretrizes para indexar significa alicerçar a indexação em fundamentos teórico-metodológicos da arquivística, como bem recomendou Rubi (2012). Pode ainda essa diretriz contribuir para definir a exaustividade da indexação, com atenção voltada para os termos mais recorrentes no processo de guarda para serem indexados, segundo as observações de Rubi, Fujita e Boccato (2012).

Diretrizes mais usadas para indexar: Os resultados mostraram que a maioria das instituições pesquisadas não conta com este expediente no trabalho de indexação, a não ser o sujeito 3, que usa o Planejamento anual de recolhimento de documentos históricos e quadro de arranjo do acervo para cumprir essa finalidade. Os demais sujeitos pesquisados (1, 2, 4 e 5) não usam qualquer diretriz para indexar.

Este resultado sugere que as instituições pesquisadas carecem de fundamentos arquivísticos para balizar o trabalho do arquivista. Entende-se que a indexação deve ser orientada por um referencial teórico da arquivística, Ciência da Informação ou outra normativa, até porque o processo de indexação é algo complexo, por significar uma etapa intermediária e que está inserida em um conjunto de operações denominado de ciclo documentário, como salientaram Fujita, Rubi e Boccato (2012).

Iniciativas para a elaboração de um manual arquivístico: Os resultados mostraram que as instituições pesquisadas não contam com qualquer iniciativa para elaborar um manual ou diretriz, pois todos os sujeitos (1, 2, 3, 4 e 5) foram unânimes em responder negativamente para o atendimento dessa necessidade arquivística. A ausência dessa iniciativa revela que os acervos das instituições públicas, muitas vezes, funcionam sem fundamentos para guarda, organização, indexação e representação de documentos permanentes.

O uso de *software* para a indexação: Os resultados mostraram que a maioria dos profissionais/arquivistas pesquisados (2, 4 e 5) não usa esta tecnologia em seus acervos, salvo o sujeito 1, que usa o AtoM e o sujeito 3, que usa o *software* SIPAC no acervo de sua instituição. Oportuno discutir que, independentemente de um sistema, o processamento da informação ocorre da mesma forma. Ou seja, o sistema viabiliza a organização e acesso aos dados, mas os dados que vão alimentar esse sistema são produtos de operações intelectuais valiosas para a representação da informação. Tornando a informação acessível aos usuários.

Campo de dados para incluir os termos de indexação: Os resultados mostram que a maioria dos sujeitos pesquisados (2; 4; e 5) não adota este recurso na indexação, a não ser o sujeito 3, que adota como campos mais usuais: os assuntos, usuários, número do protocolo, período do cadastro, como também o sujeito 1 que usa, como campo, os nomes dos autores, títulos, descrição do resumo e do assunto.

A ausência de campos de dados para compor a indexação certamente se reflete no procedimento de indexação e na recuperação da informação, já que o próprio campo delimita e categoriza os termos (autores, títulos, descrição do resumo e do assunto) para organizar e representar o arquivo.

O uso de remissivas pela instituição: Os resultados mostram que a maioria dos profissionais/arquivistas pesquisados não usa dessa ferramenta para indexar, pois apenas os sujeitos 1 e 3 adotam este expediente nos acervos em que trabalham, sendo que os demais sujeitos (2, 4 e 5) não dispõem dessa ferramenta.

Esse resultado mostra que os profissionais/arquivistas pesquisados pouco contam com os benefícios das remissivas para orientar o processo de indexação e, sendo assim, a ausência dessa ferramenta se reflete na recuperação das informações.

Indicação de tempo máximo para indexar: Aqui todos os sujeitos pesquisados (1, 2, 3, 4 e 5) foram unânimes em dizer que não procedem de um serviço para quantificar o tempo de indexação. Acredita-se que a ausência de contagem do tempo de indexação não permite também conhecer se o procedimento é pouco lento; lento; ou muito lento, ou seja, o arquivista não tem como qualificar o seu trabalho, tendo como parâmetro o tempo de labor.

Adoção de base de dados ou catálogo para indexar: Mostram os resultados que a maioria dos acervos pesquisados não contam com qualquer base para cumprir essa finalidade, salvo os sujeitos 1 e 3, que acenaram positivamente para essa questão, sendo que os demais sujeitos (2, 4 e 5) apresentaram respostas negativas para este quesito. Este resultado reforça que as instituições públicas, nos seus acervos permanentes, pouco recorrem às ferramentas arquivísticas para indexar a documentação, visando à seletiva recuperação de informação.

Catálogo ou base de dados para indexar: A maioria dos profissionais/arquivistas pesquisados (2, 4 e 5) disse que não usa deste expediente no trabalho, a não ser os sujeitos 1 e 3 que usam, respectivamente, o AtoM; o SIPAC e Instrumentos de pesquisa da Unidade, como base para indexar. Desta maneira, se reitera a importância do uso dessa ferramenta tecnológica para fundamentar e aprimorar os acervos das instituições públicas.

Indicação da quantidade de termos para indexar: Nesta seção todos os sujeitos (1, 2, 3, 4 e 5) concordaram em dizer que não adotam este procedimento no seu trabalho. Isso indica que as instituições públicas não têm um plano para contabilizar os termos indexados, trazendo impactos de como saber quais os termos mais usuais pelos usuários.

Grau de especificidade para representar o documento: Os resultados mostraram que os profissionais/arquivistas trabalham com vários níveis de especificidades, indo desde o uso de termos específicos e genéricos (sujeitos 1 e 3); apenas termos genéricos (sujeito 2); apenas termos específicos (sujeitos 4 e 5). Registra-se, então, que os acervos pesquisados não adotam dado grau de especificidade para representar o documento, mas os profissionais/arquivistas operacionalizam com vários graus de especificidades, abrindo assim um leque de possibilidades para trabalhar a indexação, assim como em várias formas de se recuperar a informação.

O mais importante do uso de vários graus de especificidades para representar o documento, é que isso requer um profissional com conhecimentos múltiplos na área arquivística e que, como efeito, exige formação e qualificação continuada do indexador. Esta necessidade é válida, quando se nota que o nível de abrangência que a linguagem documentária permite especificar os conceitos pode resultar na baixa especificidade nos assuntos e, nesse caso, os usuários terão na recuperação uma alta revocação, como salientou Rubi (2009).

Uso de linguagem controlada como ferramenta para indexar: Os resultados mostram que a maioria dos profissionais/arquivistas pesquisados não conta com essa ferramenta no seu trabalho, a não ser os sujeitos 1 e 3, que sinalizaram positivamente, dizendo “que utiliza alguma linguagem controlada”, já os demais sujeitos (2; 4 e 5) não contam com essa premissa em suas instituições. Essas respostas sugerem que os profissionais/arquivistas pesquisados não conhecem muitos dos instrumentos de pesquisa, como a classificação, listas de cabeçalhos,

classificação dos assuntos, tesouros, taxonomias, terminologias e ontologias para indexar acervos.

Para este resultado, pode-se evidenciar que o não uso de linguagem controlada impacta na construção de um SOC, como referencial teórico-metodológica para orientar o arquivista, como mostrou Carlan e Medeiros (2011).

Conhecimento de uso dos instrumentos de pesquisa: Os resultados mostraram que a maioria dos profissionais/arquivistas pesquisados (1, 2, 4 e 5) não tem conhecimento das ferramentas que usa no processo de indexação, salvo o sujeito 3 que disse que recebe treinamento para realizar esta atividade arquivística. Este resultado sugere que os sujeitos pesquisados não contam com formação específica de Arquivologia, Ciência da Informação, entre outros, o que corrobora com o perfil dos sujeitos que fizeram parte dessa pesquisa.

Ajuda automática no processo de indexação: Nenhum dos sujeitos pesquisados deu resposta positiva quanto ao uso deste recurso ou se pode dizer que estes órgãos pouco investem em tecnologias nos acervos investigados, colocando em questão o procedimento e a seletividade da recuperação de informações, pela pouca agilidade no procedimento.

Fatores que dificultam a indexação: Os resultados apontaram para causas diversas, tais como: Ausência de tesouros, taxonomias, terminologias (sujeito 1); Ausência de conhecimento técnico (sujeito 2); Ausência de instalação de uma plataforma adequada às atividades arquivísticas (sujeito 3); Não tenho como responder (sujeito 4); e o Arquivo está em fase de reestruturação (sujeito 5). Essas respostas permitem dizer que são variadas as necessidades dos arquivistas pesquisados, cujos vários fatores de dificuldades indicam ausência de uma política mais abrangente de indexação nas instituições públicas.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo da presente pesquisa foi diagnosticar os processos de indexação dos acervos permanentes de órgãos públicos. Essa proposta foi alcançada por meio da aplicação do Questionário aos cinco sujeitos dos acervos da UFBA (**sujeito 1**); APEP (**sujeito 2**); UFPA (**sujeito 3**); UFMG (**sujeito 4**); e UFPR (**sujeito 5**), cujas respostas contribuíram para explicar os aspectos pontuais tecidos na introdução desse trabalho dissertativo. Assim, pode-se apontar de forma satisfatória que, para os aspectos abordados, obtiveram-se respostas em consonância com os objetivos propostos.

O recorte teórico adotado trilhou uma sequência lógica com a finalidade de embasar o que seria posteriormente discutido e analisado nos resultados do trabalho. Assim, os autores analisados nesse estudo mostraram a importância do atendimento dos fundamentos normativos, organizativos, descritivos e representativos para indexar os acervos permanentes, na perspectiva de evitar inconsistências na massa de documentos armazenada e no banco de dados e, assim, proporcionar uma eficaz recuperação das informações requeridas pelos usuários.

Antes de iniciar a explanação dos resultados, foram levantadas quatro categorias de análise a partir do questionário, que foi enviado por meio do correio eletrônico, ao e-mail dos cinco sujeitos pesquisados. Cada categoria de análise corresponde às seções do questionário e é composta pelas perguntas específicas de cada seção.

Com base na discussão geral dos resultados, pode-se apurar os seguintes indicativos finais para o tema discutido, segundo as categorias supracitadas e analisadas, a saber:

A pesquisa evidenciou que o perfil dos sujeitos pesquisados (**categoria de análise 1**) se traduz na formação superior, porém não contam com conhecimentos específicos arquivísticos, suas experiências são em instituições renomadas, como nos acervos da UFPA e do APEP, com um tempo acima de cinco anos e adotam a Ciência da Informação como referência para auxiliar o profissional/arquivista.

Quanto ao uso das normas para a descrição arquivística (**categoria de análise 2**) o estudo mostrou que estas são alicerçadas na ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF e na NOBRADE, as quais indicaram duas situações para as instituições investigadas: por um lado, os profissionais/arquivistas não usam as normas internacionais e, por outro, usam a NOBRADE, como referência normativa para desenvolver o trabalho de indexação.

No tocante à organização da informação (**categoria de análise 3**) nos acervos das instituições pesquisadas, foi constatado que esta é realizada sem o uso de um plano para organizar a informação, os sujeitos que estão à frente do acervo usam pouco as ferramentas

arquivísticas para organizar a informação, no entanto, o processamento da informação ocorre da mesma forma. Ou seja, o sistema viabiliza a organização e acesso aos dados, mas os dados que vão alimentar esse sistema são produtos de operações intelectuais valiosas para a representação da informação. As instituições não contam com um estudo para conhecer as necessidades dos usuários, ainda que o tempo de respostas das informações solicitadas fosse satisfatório. E apesar da inexistência de políticas de representação da maioria das instituições pesquisadas, os acervos estão organizados de forma que atendem a necessidade de busca dos usuários.

No que se refere aos procedimentos de indexação (**categoria de análise 4**), apurou-se que os acervos das instituições pesquisadas são realizados sem o uso de diretrizes pré-definidas e/ou não contam com um manual para indexar; o *Software*, independentemente de ter um sistema, o processamento da informação ocorre; o campo de dados para incluir termos e as remissivas são pouco usados pelos profissionais/arquivistas; como também o tempo de indexação não é avaliado. Enfim, estas e outras ferramentas (catálogos, base de dados, quantificação de termos, grau de especificidade, linguagem controlada, etc.), por serem poucas usadas pelos arquivistas, deixam de contribuir para aprimorar os acervos das instituições pesquisadas.

Estes resultados alcançados, portanto, contribuíram para o diagnóstico dos processos de indexação dos acervos permanentes das instituições públicas, a partir da seguinte conclusão:

As instituições públicas investigadas não adotam os procedimentos de indexação, por serem limitadas nesse processo, cuja causa mais evidente é a ausência de uma política voltada para esta atividade que, em última instância, resulta no pouco uso e na falta de conhecimento das ferramentas arquivísticas.

Contudo, constatou-se também que essas mesmas instituições usam formas de representação da informação para sua busca e recuperação, tendo como parâmetro metodológico-teórico para auxiliar o trabalho arquivístico duas pertinentes ferramentas: (a) os fundamentos da Ciência da Informação, e (b) a NOBRADE para descrever os documentos nos acervos pesquisados, a qual é alicerçada nas premissas das normas internacionais.

Enfim, este resultado final gerado por esta pesquisa não pode ser tomado como algo cabal, mas carece de estudos mais aprofundados para saber de que maneira o uso dos fundamentos da Ciência da Informação e da NOBRADE podem ser duas eficientes ferramentas para indexar os documentos de acervos permanentes, levando em conta a satisfação dos usuários na recuperação de informações.

Diante da experiência relatada até então, pode-se encaminhar o desfecho desse trabalho tecendo considerações/recomendações pertinentes que, por sua vez, podem servir aos arquivos permanentes universitários (ou até mesmo a todos os tipos de arquivos), a saber:

a) Profissionalmente, os profissionais/arquivistas devem buscar meios de se qualificar e aprender como lidar com tais atuações nos arquivos permanentes, que podem ser potencializados com a ajuda de outros profissionais da área da informação. Desta forma, planejamento, inovação e criatividade são pontos importantes na atuação da organização da informação nos arquivos permanentes;

b) É importante que os profissionais que realizam a indexação em suas instituições, tenham conhecimento de uso dos instrumentos (classificação, listas de cabeçalhos, classificação dos assuntos, tesouros, taxonomias, terminologias, ontologias), pois essas ferramentas ajudam a atender às necessidades de acesso dos usuários, na perspectiva de alcançar eficaz recuperação de informações;

c) Observar a existência de outros arquivos permanentes que usam a indexação como forma de organização da informação também é importante, pois os arquivos pesquisados não são os únicos existentes e, com a verificação e utilização de outros arquivos permanentes mais estruturados, ampliará o raio de atuação dos arquivos;

d) Dentro de sua atuação física e virtual, o arquivo permanente deve se propor a compreender suas demandas e potencializar as ações de organização da informação, pois a presença real e virtual é coexistente e complementar;

e) Dentro de todo esse contexto da indexação em arquivos permanentes, é importante gerenciar atividades que direcionem os usuários, de forma eficaz, aos mecanismos dos serviços de recuperação da informação.

Além desses indicativos apontados para maior aprimoramento do trabalho arquivístico, por outro lado, *sugere-se* que: as instituições arquivísticas tenham um olhar especial para os problemas e lacunas diagnosticados nesse estudo, no sentido de fomentar os procedimentos de indexação nos acervos permanentes, como efeito da adoção de política de indexação e que valorize o conhecimento das ferramentas arquivísticas para o sucesso dessa atividade. Tal que, com propriedade, Jardim (1987, p. 103) revela que “as instituições arquivísticas se caracterizam pela sua função de órgão estritamente de apoio à pesquisa, comprometido com a conservação e acesso aos documentos considerados de valor histórico”.

REFERÊNCIAS

- AQUINO, Idalécio J.; CARLAN, Eliana; BRASCHER, Marisa B. Princípios classificatórios para a construção de taxonomias. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 3, n. 3, p. 196-215, dez. 2009.
- BARROS, Thiago Henrique Bragato. A Indexação e a Arquivística: aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 21, n. 46, p. 33-44, maio/ago. 2016.
- BATISTA, Iane Maria da Silva; TORII, Leonardo da Silva. Entre a administração e a memória: notas sobre o Arquivo Público do Estado do Pará (1894-1906). **Revista Analisando em Ciência da Informação**, João Pessoa, v. 6, p. 547-562, out. 2018.
- BRAGA, Ascensão. Gestão da informação. **Revista Millenium**, v. 5, n. 19, p. 341-351, 2000.
- BRASCHER, Marisa; CAFÉ, Lígia. Organização do conhecimento ou organização da informação? *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 9., 2008, São Paulo. **Anais[...]**. São Paulo: ANCIB, 2008. Disponível em:
<http://repositorios.questoesemrede.uff.br/repositorios/bitstream/handle/123456789/809/17.pdf?sequence=1>. Acesso em: 10 set. 2020.
- CÂNDIDO, Gilberto Gomes. **A representação da informação do documento de arquivo: perspectivas metodológicas para elaboração de pontos de acesso**. 2014. 133 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2014.
- CARLAN, Eliana; MEDEIROS, Marisa B. B. Sistemas de Organização do Conhecimento na visão da Ciência da Informação. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 4, n. 2, p. 53-73, ago./dez. 2011.
- CARPES, Franciele S.; FLORES, Daniel. Instrumento de descrição arquivística em meio eletrônico: definição do quadro de padrões, normas e metadados. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 19, n. 4, p. 67-80, out./dez. 2014.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR (CPF)**: Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em:
<file:///C:/Users/ASSIS/Documents/isaarcpf.pdf>. Acesso em: 10 set. 2020.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF**: Norma internacional para descrição de funções. Alemanha, maio 2007. Disponível em: https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2007_Guidelines_ISDF_First-edition_PT.pdf. Acesso em: 10 set. 2020.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDIAH**: Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/isdiah.pdf. Acesso em: 10 set. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_nobrade_resolucao_28.pdf. Acesso em: 16 out. 2020.

DAHLBERG, Ingetraut. Teoria do conceito. **Ciência da Informação**, v. 7, n. 2, p. 101-107, 1978.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. Identificação de conceitos no processo de análise de assunto para indexação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 1, n. 1, p. 60-90, jul./dez. 2003.

GABRIEL JUNIOR, Rene Faustino; LAIPELT, Rita do Carmo Ferreira. Thesa: ferramenta para construção de tesouro semântico aplicado interoperável. **P2P & Inovação**, Rio de Janeiro, v. 3 n. 2, p.124-145, mar./set. 2017.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. Abordagens teóricas de tratamento temático da informação: catalogação de assunto, indexação e análise documental. **Ibersid: Revista de Sistemas de Información y Documentación**, v. 3, p. 105-117, 2009.

JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo: Revista do Arquivo Nacional**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, 2015.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo: Revista do Arquivo Nacional**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 1-123, jul. 1987.

JESUS, Helena Sofia Pinho de. **Os arquivos e descrição arquivística: evolução e normalização**. 2011. 85 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Documentais) – Universidade da Beira Interior do Porto, Covilhã, 2011.

JESUS, Jerocir Botelho Marques de. Tesouro: um instrumento de representação do conhecimento em sistemas de recuperação da informação. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 12., 2002, Recife. **Anais [...]**. Niterói: Universidade Federal Fluminense, 2002. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/bitstream/1/481/1/Jesus%2c%20Jerocir-Tesouros-Evento-2002.pdf>. Acesso em: 25 set. 2020.

LARA, Marilda Lara Lopes Ginez de. Propostas de tipologias de KOS: uma análise das referências de formas dominantes de organização do conhecimento. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 20, n. esp. 1, p. 89-107, fev. 2015.

LIMA, Gercina Ângela de; MACULAN, Benildes Coura Moreira dos Santos. Estudo comparativo das estruturas semânticas em diferentes sistemas de organização do conhecimento. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 46, n. 1, p. 60-60, jan./abr. 2017.

LUZ, Charley. **Arquivologia 2.0**: a informação digital humana: excertos de um arquivista 2.0 no mundo digital. Florianópolis: Bookess, 2010.

MEDEIROS, Graziela Martins de; BRASCHER, Marisa; VIANNA, William Barbosa. A indexação de assunto em documentos arquivísticos: convergências e divergências em artigos internacionais. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 23, n. 1, p. 154-182, jan./abr. 2017.

MIRANDA, Marcos Luiz Cavalcanti de. **Organização e representação do conhecimento**: fundamentos teórico-metodológicos na busca e recuperação da informação em ambientes virtuais. 2005. 353 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2005.

NASCIMENTO, Natália Marinho do; CABERO, María Manuela Moro; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Perspectiva brasileira do modelo records continuum. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 18., 2017, Marília. **Anais** [...]. Marília: Unesp, 2017. Disponível em: http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/XVIII_ENANCIB/ENANCIB/paper/viewFile/74/766. Acesso em: 25 set. 2020.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro. **Sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos arquivísticos**: um questionário para seleção, aplicação e avaliação. 2007. 248 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2007.

NOBRE, Amanda Serrão. **Descrição arquivística em ambiente digital**: proposta para aplicação do *software* ICA-AToM na coleção fotográfica em chapas de vidro do Museu Paraense Emílio Goeldi. 2017. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Faculdade de Arquivologia, Universidade Federal do Pará, Belém, 2017.

OLIVEIRA, Henrique Félix de. **Consistência na indexação em bibliotecas universitárias federais do estado do Rio de Janeiro**. 2015. 104 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2015.

REYES, Victor C. Cruz. A pesquisa científica e os arquivos: problemas de conservação em Honduras. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 1-123, jul. 1987.

RODRIGUES, Ana Márcia L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectiva em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p. 102-117, jan./abr. 2006.

RONCAGLIO, Cynthia; SZVARÇA, Décio Roberto; BOJANOSKI, Silvana de Fátima. Arquivos, gestão de documentos e informação. **Encontros BIBLI**: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Florianópolis, 2004.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital**: uma revisão necessária. 2011. 270 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, 2011.

RUBI, Milena Polsinelli; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes; BOCCATO, Vera Regina Casari. Elaboração do manual de política de indexação na formação continuada do catalogador. *In*: LEIVA, Isidoro Gil; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (ed.). **Política de indexação**. Marília: Cultura Acadêmica, 2012. p. 217-227.

RUBI, Milena Polsinelli. Os princípios da política de indexação na análise de assunto para catalogação: especificidade, exaustividade, revocação e precisão na perspectiva dos catalogadores e usuários. *In*: FUJITA, M. S. L. (org.). **A indexação de livros: a percepção de catalogadores e usuários de bibliotecas universitárias: um estudo de observação do contexto sociocognitivo com protocolos verbais**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009, p. 61-93.

SARACEVIC, T. Information Science. *In*: BATES, M.; MAACK, M. N. (ed.). **Encyclopedia of Library and Information Sciences**. Nova York: Taylor & Francis, 2009. p. 2570-2586.

SILVA, Eliezer Pires; LOPES, Bianca da Costa Maia. A metamorfose dos instrumentos arquivísticos de referência na era digital. **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**, João Pessoa, v. 11, n. 1, 2016.

SILVA, Irisneide de Oliveira Souza. **A organização e a representação do conhecimento no domínio da arquivística**. 2012. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual Paulista, Marília, 2012.

SILVA, Narjara Bárbara Xavier; PINHO NETO, Júlio Afonso Sá de. A contribuição da Ciência da Informação para a Gestão do Conhecimento: um estudo teórico e prático. **Revista Biblos**, n. 62, p. 76-89, 2016.

SCHIESSL, Marcelo; BRASCHER, Marisa. Do texto às ontologias: uma perspectiva para a ciência da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 40, n. 2, p. 301-311, maio/ago. 2011.

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

SIMIONATO, Ana Carolina; ARAKAKI, Felipe Augusto; SANTOS, Plácida Leopoldina Ventura Amorim da Costa. Descrição em bibliotecas, arquivos, museus e galerias de arte: linkando recursos e comunidades. **Informação & Informação**, Londrina, v. 22, n. 2, p. 449-466, maio/ago. 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. **Em tempos de coronavírus**. Salvador: UFBA, 2019. Disponível em: <https://www.ufba.br/>. Acesso em: 7 out. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. **Em tempos de coronavírus**. Belo Horizonte: UFMG, 2019. Disponível em: <https://www.ufmg.br/>. Acesso em: 15 nov. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. **UFPA em números 2020: ano base 2019**. Belém: UFPA, 2020. Disponível em: <http://www.ufpanumeros.ufpa.br/>. Acesso em: 25 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Em tempos de coronavírus**. Curitiba: UFPR, 2019. Disponível em: <https://www.ufpr.br/>. Acesso em: 20 out. 2020.

VIANA, Alexandra Werneck. **Manual básico para indexação de documentos arquivísticos**: a experiência no Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2013.

VITAL, Luciane Paula; BRASCHER, Marisa. Descrição arquivística: uma discussão conceitual. **Informação & Informação**, Londrina, v. 21, n. 1, p. 213-229, jan./abr. 2016.

VITAL, Luciane Paula; CAFÉ, Ligia Maria Arruda. Ontologias e taxonomias: diferenças. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 16, n. 2, p. 115-130, abr./jun. 2011.

YIN, Robert K. **Case study research**: design and methods. USA: Sage Publications, 1989.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DE PESQUISA

Essa pesquisa é uma dissertação de mestrado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) desenvolvida pelo mestrando John Charles Nogueira Barbosa e Orientado pela Professora Dra. Franciele Marques Redigolo. Os dados dos sujeitos, ou qualquer informação pessoal, serão mantidos em puro sigilo, fazendo valer a ética na atividade de pesquisa científica e acadêmica.

O objetivo da pesquisa é diagnosticar o processo de indexação, as ferramentas para isso e a descrição dos pontos de acesso dos assuntos que se desejam acessar e recuperar adotados nos acervos permanentes. Este objetivo será alcançado por meio da aplicação do Questionário aos profissionais/arquivistas dos acervos permanentes.

1. PERFIL DOS SUJEITOS PESQUISADOS

- a) Formação Acadêmica: _____
- b) Possui qualificação como arquivista: Não () Sim () Em curso ()
- c) Tempo de experiência como arquivista: _____
- d) Local (is) de experiência como arquivista: _____
- e) Adota algum referencial da Ciência da Informação para desenvolver a atividade arquivística:
Se sim, qual?: _____
Se não, por quê?: _____

2. NORMAS PARA A DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA

- a) A instituição dispõe de uma política de indexação regulamentada?
Sim () Não () Às vezes ()
- b) A instituição segue alguma norma internacional sobre indexação? Qual? _____
Sim () Não () Às vezes ()
- c) A instituição adota a NOBRADE como parâmetro para descrever e identificar os documentos nos acervos?
Sim () Não () Às vezes ()

3. ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

- a) A instituição conta com um plano de organização dos acervos?
Sim () Não () Às vezes ()
- b) Há quanto tempo o acervo permanente de sua instituição está em funcionamento?

- c) Quais as principais ferramentas arquivísticas usadas para organizar a informação?

- d) Quais os tipos de documentos mais tratados para incorporação do acervo?

- e) Existe um sistema de processamento técnico (registro, catalogação, classificação e indexação) para auxiliar o arquivista na sua atividade?
Sim () Não () Em construção ()
Se sim, explique sua resposta?: _____
- f) Os acervos são estruturados em conformidade com um projeto, que oriente as atividades arquivísticas?

Sim () Não () Em construção ()

g) Qual o tempo de resposta, quando é solicitada uma informação?
_____.

h) A instituição possui algum estudo de usuário ou de avaliação de representação da informação?

Sim () Não () Às vezes ()

Se sim, qual?: _____.

4. PROCEDIMENTOS DE INDEXAÇÃO

a) Existem diretrizes pré-definidas pela instituição para a indexação, tais como: política de indexação ou manual de indexação?

Sim () Não ()

b) Descreva brevemente qual(is) diretrizes são usadas para a indexação?
_____.

c) Há iniciativa(s) sendo providenciadas para elaboração de um manual/diretrizes para a indexação em sua instituição?

Sim () Não () Mais ou menos ()

Se sim, qual?: _____.

d) Há algum *software* utilizado para implantação da indexação em sua instituição?

Sim () Não () Mais ou menos ()

Se sim, qual?: _____.

e) Que tipos de campo de dados sua instituição utiliza para incluir os termos de indexação?
_____.

f) Se aceita o uso de remissivas?

Sim () Não () Mais ou menos ()

g) Há indicação de tempo máximo para realizar cada indexação?

Sim () Não () Mais ou menos ()

Se sim, qual?: _____.

h) Adota algum catálogo ou base de dados para indexar?

Sim () Não () Às vezes ()

i) Qual catálogo ou base de dados que usa para indexar?
_____.

j) Há indicação da quantidade de termos a serem atribuídos?

Sim () Não () Às vezes ()

Se sim, explique sua resposta: _____.

k) Qual o grau de especificidade para representar o documento?

() Atribuem apenas termos específicos

() Atribuem termos específicos e genéricos

() Atribuem apenas termos genéricos

l) A instituição utiliza alguma linguagem controlada (classificação, listas de cabeçalhos, classificação dos assuntos, tesouros, taxonomias, terminologias, ontologias) como ferramentas arquivísticas para indexação?
_____.

m) O profissional que realiza a indexação, tem conhecimento de uso dos instrumentos de “classificação, listas de cabeçalhos, classificação dos assuntos, tesouros, taxonomias, terminologias, ontologias”?

Sim () Não () Às vezes ()

Se sim, explique sua resposta?: _____.

n) Durante o processo de indexação é empregada alguma ajuda automática?

Sim () Não () Às vezes ()

Se sim, explique sua resposta: _____.

o) Na sua concepção quais fatores dificultam a indexação/política de indexação em sua instituição?

_____.

p) Há alguma sugestão para a indexação da sua instituição, ou ainda, há algum comentário a mais sobre a indexação na sua instituição?

_____.

Pesquisador: John Charles

Arquivo Permanente:

Data da Pesquisa: ____ / ____ 2020