

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

**DYEGO MIGUEL VICENTE DE AGUIAR**

**REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS PERMANENTES: UM  
OLHAR SOBRE A ANÁLISE DOCUMENTÁRIA**

**JOÃO PESSOA, PB**

**2020**

**DYEGO MIGUEL VICENTE DE AGUIAR**

**REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS PERMANENTES: UM  
OLHAR SOBRE A ANÁLISE DOCUMENTÁRIA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, como requisito para obtenção do título de mestre em Ciência da Informação.

**Orientadora:** Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Gracy Kelli Martins Gonçalves

**Área de Concentração:** Informação, Memória e Sociedade

**Linha de Pesquisa:** Organização, Acesso e Uso da Informação.

**JOÃO PESSOA, PB**

**2020**

A282r Aguiar, Dyego Miguel Vicente de.

Representação da informação em arquivos permanentes: um  
olhar sobre a análise documentária / Dyego Miguel  
Vicente de Aguiar. - João Pessoa, 2020.  
108 f. : il.

Orientação: Gracy Kelli Martins Gonçalves.  
Dissertação (Mestrado) - UFPB/CCSA.

1. Representação da informação - Análise documentária.
2. Arquivos Permanentes. I. Gonçalves, Gracy Kelli Martins. II. Título.

UFPB/BC

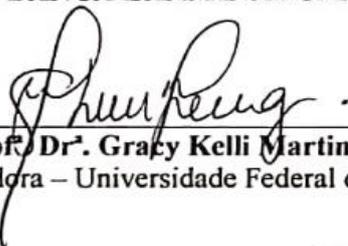
**DYEGO MIGUEL VICENTE DE AGUIAR**

**REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS PERMANENTES:  
UM OLHAR SOBRE A ANÁLISE DOCUMENTÁRIA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba, em nível de Mestrado Acadêmico, como requisito para obtenção do grau de Mestre em Ciência da Informação.

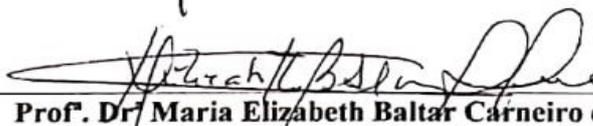
Aprovada em 03/03/2020.

**BANCA EXAMINADORA**



---

**Prof. Dr. Gracy Kelli Martins Gonçalves**  
Orientadora – Universidade Federal da Paraíba



---

**Prof. Dr. Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque**  
Examinadora Interna – Universidade Federal da Paraíba

---

**Prof. Dr. Thais Helen do Nascimento Santos**  
Examinadora Externa – Universidade Federal de Pernambuco

## AGRADECIMENTOS

Primeiramente, agradeço a Deus por ter permitido que eu chegasse até esse momento e, em segundo lugar, agradeço aos meus pais, Antônio Miguel de Aguiar Junior e Maria do Carmo Machado Vicente de Aguiar, que sempre investiram em minha educação, me apoiaram e acreditaram nesse sonho junto comigo.

Agradeço à toda minha família que é minha base mais forte, em especial, meu irmão, Raphael Miguel Vicente de Aguiar; minha Avó, Maria de Lourdes Soares de Aguiar; minhas tias, Maria Elisabete S. de Aguiar, Margarethe S. de Aguiar; e, meus tios, Eduardo Soares de Aguiar e Carlos Soares de Aguiar.

É com muita felicidade que agradeço a minha orientadora, Gracy Kelli Martins Gonçalves, por toda dedicação, sugestões e discussões acerca da pesquisa, amizade e por ser uma excelente profissional, muito obrigado.

Agradeço à Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque e à Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Thaís Helen do Nascimento Santos, por terem participado da minha banca de defesa e contribuído com o desenvolvimento da pesquisa.

Não posso deixar de agradecer aos meus colegas de trabalho, Renato Melo, Socorro Alencar, Alana Carla, Rosileide Albuquerque, e a minha amiga querida, Euliene Rocha, que desde o início acompanharam e acreditaram nessa conquista.

Aos meus colegas de classe, meus sinceros agradecimentos, com vocês compartilhei grandes momentos e fiz amizades. Não irei citar os nomes para não correr o risco de esquecer de alguém, mas saibam que estão todos em meu coração.

## RESUMO

A representação e recuperação da informação em arquivos, sobretudo, nos arquivos permanentes, requer habilidades como compreensão, análise e síntese, pautadas em técnicas, realizadas pelo profissional de Arquivologia, de forma mais precisa, tendo em vista que o acervo permanente é de suma importância social, com vistas a atender a pesquisa e a preservação da memória. A Análise Documentária (AD) é um dos procedimentos metodológicos que auxilia o Arquivista nessa primeira etapa da representação, e é a partir de seus métodos que este profissional consegue extrair as informações necessárias para uma futura pesquisa ao documento. Assim, este estudo evidencia aspectos sobre a importância da AD para representação e recuperação da informação em arquivos permanentes, especificando seus conceitos e finalidade. Para desenvolvimento da pesquisa e sua aplicação fora analisada a atual situação do Fundo da Escola Politécnica, pertencente ao arquivo permanente da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), uma vez que este é um acervo de grande relevância na história da Cidade, e seu tratamento merece um olhar especial. A abordagem visou despertar as instituições, sobretudo o Arquivo Geral da UFCG, e também os profissionais da Ciência da Informação, sobre o resultado final do trabalho de recuperação realizado nos arquivos permanentes, uma vez que depende firmemente de como foi elaborado o processo de AD, para se evidenciar a necessidade de investimentos e maior preparação para uso dos procedimentos na leitura dos documentos. Visando a execução da pesquisa, foram tomados como objetivo geral da pesquisa: Procedimentar a Descrição Arquivística do Fundo da Escola Politécnica da UFCG, a partir da Análise Documentária; e, como objetivos específicos: Diagnosticar a documentação do Fundo da Escola Politécnica (FEP); Propor a aplicação do Plano de classificação no FEP; Especificar as áreas de Descrição Arquivística usadas no FEP a partir da NOBRADE; Descrever o *Software* AtoM como instrumento de representação e recuperação da informação do FEP; Contribuir para a visualização do processo de representação da informação da documentação do Fundo da Escola Politécnica. Para o alcance dos objetivos a investigação foi conduzida por uma pesquisa exploratória-descritiva, direcionada especificamente ao Fundo da Escola Politécnica, custodiado pela UFCG. As análises apresentaram como conclusão que os princípios teóricos da AD atendem aos processos de análise, síntese e representação da informação em arquivos podendo auxiliar os Arquivistas da UFCG a realizar a descrição Arquivística do Fundo da Escola Politécnica, a partir de suas etapas analítica e sintética apresentadas por Cândido (2014) e dos níveis da AD de forma e de conteúdo propostas por Pinto Molina (1989), guiadas pelas diretrizes da NOBRADE. Assim, foi possível concluir que a aplicação de um Plano de Classificação no Fundo da Escola Politécnica contribuirá para organização e contextualização da documentação de forma hierárquica no fundo e a implantação do AtoM como *Software* de representação da documentação do FEP, possibilitará a descrição em meio digital, facilitando o acesso e a difusão das informações do acervo, que agora poderão ser feitos por ambiente *Web*.

**Palavras-chave:** Análise Documentária. Representação da informação. Recuperação da informação. Arquivo Permanente.

## ABSTRACT

The representation and retrieval of information in archives, especially in permanent archives, requires skills such as comprehension, analysis and synthesis, based on techniques, carried out by the Archivology professional, in a more precise way, considering that the permanent collection is of paramount importance with a view to assisting research and preserving memory. Documentary Analysis (DA) is one of the methodological procedures that assist the Archivist in this first stage of representation, and it is from his methods that this professional is able to extract the information necessary for future research on the document. Thus, this study highlights aspects of the importance of DA for the representation and retrieval of information in permanent files, specifying its concepts and purpose. For the development of the research and its application, the current situation of the Fund of the Polytechnic School, belonging to the permanent archive of the Federal University of Campina Grande (UFCG), has been analyzed, since this is a collection of great relevance in the history of the City, and its treatment deserves a special look. The approach aimed to awaken the institutions, especially the UFCG General Archive, and also Information Science professionals, about the final result of the recovery work carried out in the permanent archives, since it depends firmly on how the DA process was elaborated, to highlight the need for investments and greater preparation for using the procedures in reading the documents. With a view to carrying out the research, the following general objectives were taken: Proceeding the Archival functions of the Fund of the Polytechnic School of UFCG, based on Documentary Analysis; and, as specific objectives: Diagnose the documentation of the Polytechnic School Fund (FEP); Propose the application of the classification plan in the FEP; Specify the Archival Description areas used in the FEP based on NOBRADE; Describe the AtoM Software as an instrument for the representation and retrieval of FEP information; Contribute to the visualization of the information representation process of the Polytechnic School Fund documentation. To achieve the objectives, the investigation was conducted by an exploratory-descriptive research, specifically directed to the Fund of the Polytechnic School, held by the UFCG. The analyzes presented as a conclusion that the theoretical principles of the DA attend the processes of analysis, synthesis and representation of the information in files and can help the archivists of the UFCG to carry out the Archival Description of the Polytechnic School Fund, based on its analytical and synthetic steps presented Cândido (2014) and the levels of form and content of AD proposed by Pinto Molina (1989), guided by the NOBRADE guidelines. Thus, it was possible to conclude that the application of a Classification Plan in the Fund of the Polytechnic School will contribute to the organization and contextualization of the documentation in a hierarchical way in the fund and the implementation of AtoM as Software to represent the documentation of the FEP, will allow description in digital media, facilitating the access and diffusion of the information in the collection, which can now be done through a web environment.

**Keywords:** Documentary Analysis. Representation of information. Information retrieval. Permanent Archive.

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Áreas e elementos de descrição da NOBRADE.....	19
Quadro 2 - Valor atribuído ao documento.....	26
Quadro 3 - Ciclo de vida dos documentos.....	26
Quadro 4 - Conceito de Classificação e Arranjo .....	28
Quadro 5 - Plano de classificação e Quadro de Arranjo.....	28
Quadro 6 - Estrutura da ISAD(G) .....	36
Quadro 7 - Estrutura da ISAAR (CPF).....	37
Quadro 8 - Estrutura da NOBRADE .....	38
Quadro 9 - Correntes teóricas da Análise Documentária .....	42
Quadro 10 - Definição: Linguagem Natural e Linguagem Documentária .....	44
Quadro 11 - Levantamento das Espécies documentais .....	52
Quadro 12 - Proposta do Plano de Classificação Fundo da Escola Politécnica Atividades meio .....	58
Quadro 13 - Proposta do Plano de Classificação Fundo da Escola Politécnica Atividades fim .....	58
Quadro 14 - Processo de Análise documentária.....	62
Quadro 15 - Relação entre as áreas da NOBRADE e a metodologia da AD. ....	62
Quadro 16 - Aplicação da NOBRADE a partir da Análise Documentária na Figura 1 .....	66
Quadro 17 - Aplicação da NOBRADE a partir da Análise Documentária na Figura 2 .....	69
Quadro 18 - Menu Principal do AtoM: Funcionalidades. ....	79

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Documento: Ofício solicitando passagens aéreas .....	65
Figura 2 - Documento: Ponto Diário dos Professores .....	69
Figura 3 - Acessando o Software.....	78
Figura 4 - Página Inicial .....	78
Figura 5 - Adicionar Descrições Arquivísticas.....	79
Figura 6 - Área de Identificação .....	80
Figura 7 - Área de Contextualização .....	81
Figura 8 - Área de conteúdo e estrutura .....	82
Figura 9 - Área de Condições de acesso e uso .....	83
Figura 10 - Área de Documentação Associada .....	84
Figura 11 - Áreas de Notas .....	85
Figura 12 - Pontos de Acesso .....	86
Figura 13 - Área de Controle de Descrição .....	87
Figura 14 - Área de Administração .....	88
Figura 15: Documento Ofício - Área de identificação .....	89
Figura 16: Documento Ofício – Área de Contextualização .....	90
Figura 17: Documento Ofício - Área de conteúdo e estrutura .....	91
Figura 18: Documento Ofício – Área de Condições de acesso e uso.....	92
Figura 19: Documento Ofício – Área de documentação Associada.....	93
Figura 20: Documento Ofício – Área de notas.....	93
Figura 21: Documento Ofício – Área de Controle de descrição .....	94
Figura 22: Documento Ofício: Pontos de acesso .....	95

## LISTA DE SIGLAS

<b>AD</b>	Análise documentária
<b>ATOM</b>	Access to Memory
<b>CI</b>	Ciência da Informação
<b>CIA</b>	Conselho Internacional de Arquivo
<b>CONARQ</b>	Conselho Nacional de Arquivo
<b>CTNDA</b>	Câmara Técnica de Normalização e Descrição Arquivística
<b>FEP</b>	Fundo da Escola Politécnica
<b>ISAD (G)</b>	Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística
<b>ISAAR (CPF)</b>	Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades. Coletivas, Pessoas e Famílias.
<b>ISDF</b>	Norma Internacional para Descrição de Funções
<b>ISDIAH</b>	Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico
<b>LD</b>	Linguagem Documentária
<b>LN</b>	Linguagem Natural
<b>NOBRADE</b>	Norma Brasileira de Descrição Arquivística

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS .....</b>	<b>18</b>
<b>2.1 O Fundo da Escola Politécnica da Paraíba .....</b>	<b>21</b>
<b>3 ARQUIVOS PERMANENTES .....</b>	<b>25</b>
<b>4 ARQUIVOLOGIA: POSSIBILIDADES PARA ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>30</b>
<b>5 ANÁLISE DOCUMENTÁRIA EM ARQUIVO.....</b>	<b>40</b>
<b>5.1 Análise Documentária e seus níveis .....</b>	<b>47</b>
<b>6 ANÁLISE DO FUNDO DA ESCOLA POLITÉCNICA.....</b>	<b>52</b>
<b>6.1 Proposta para aplicação do Plano de Classificação para o Fundo da Escola Politécnica (FEP) .....</b>	<b>54</b>
<b>6.2 Aplicação da NOBRADE no Fundo da Escola Politécnica a partir da Análise Documentária.....</b>	<b>60</b>
<b>7 DESCRIÇÃO E DIFUSÃO DO FUNDO DA ESCOLA POLITÉCNICA POR MEIO DO SOFTWARE ATOM.....</b>	<b>74</b>
<b>7.1 Aplicabilidade da utilização do AtoM: especificação das áreas de descrição .....</b>	<b>77</b>
<b>8 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>97</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>100</b>

## 1 INTRODUÇÃO

A Arquivologia integra o *corpus* de disciplinas da Ciência da Informação (CI), que investiga os processos/etapas de organização da informação e do conhecimento e aponta direcionamentos para a institucionalização desses processos/etapas, no sentido de garantir a confiabilidade, o acesso e o uso pela sociedade. A descrição clássica de Ciência da Informação diz que essa ciência produz conhecimentos relacionados à produção, seleção, organização, interpretação, armazenamento, recuperação, disseminação, transformação e uso da informação. E, de acordo com Borko (1968, p. 1-2), “Isto inclui a pesquisa sobre a representação da informação em ambos os sistemas, tanto naturais quanto artificiais [...]”.

Nesse sentido, o aumento da quantidade de informação e dos grandes volumes documentais tem gerado desafios aos profissionais da informação, no que se refere ao processo de representação e recuperação da informação, tendo em vista que, “a recuperação da informação tornou-se uma solução bem-sucedida encontrada pela CI e em processo de desenvolvimento até hoje” (SARACEVIC, 1966, p. 44).

A CI desde o seu surgimento traz em sua essência a preocupação da socialização do conhecimento, bem como, os processos que levam a esse propósito e que permitem uma recuperação da informação eficiente, como demonstrou Vannevar Bush, em estudos iniciais, no artigo “*As We May Think*”, em 1945.

Araújo (2009), ao analisar as correntes teóricas da Ciência da Informação, mostra que a recuperação da informação é uma disciplina que se origina dentro da CI, ligada à Teoria Matemática da Comunicação de Shannon e Weaver. Mesmo que seu surgimento tenha essa relação tão próxima com as questões da materialidade da informação, a recuperação da informação requer uma análise por meio de processos mais sensíveis, como a Análise Documentária, que exige dos profissionais da informação outros conhecimentos que lhes darão a possibilidade de atribuir sentido ao documento, quando da interpretação das informações nele contidas.

É salutar destacar que a CI se encontra diretamente ligada aos processos de organização e representação da informação, tendo em vista que uma recuperação eficaz está intrinsecamente ligada aos procedimentos e técnicas utilizadas no momento da representação da informação. Dentre estas técnicas, a Análise Documentária (AD) pode ser compreendida como objeto de estudo da CI que requer do profissional da informação (entre eles, o Arquivista) conhecimento das partes que integram tais processos de análise e representação. De acordo com Fujita et al., (1998, p. 21), “a Análise Documentária é operacionalmente um

tratamento documentário de conteúdos com a finalidade de elaborar representações condensadas do que está contido em textos”.

A AD apresenta-se como um processo agregador para o desenvolvimento do trabalho nos arquivos, tendo em vista que a representação e disponibilização eficaz da informação é um dos principais objetivos para profissionais da informação. Esse objetivo corresponde diretamente à responsabilidade social de transmitir o conhecimento, sendo este reconhecido como o verdadeiro fundamento da CI (WERSIG; NEVELLING, 1975).

É função do profissional de Arquivologia disponibilizar os conteúdos documentais, facilitando ao usuário a consulta. Nesta perspectiva, a Arquivologia atende, desde a sua institucionalização como disciplina científica, a interesses patrimoniais, administrativos e históricos, empreendendo “um conjunto de métodos e técnicas utilizados para a compreensão (identificação), organização, preservação e recuperação dos documentos de arquivo” (MARQUES, 2017, p. 14).

Todavia, é comum em algumas instituições a falta de investimentos para que técnicas como a Análise Documentária sejam empregadas, comprometendo assim o acesso e o uso dos acervos. Esse delineamento dá-se em razão do entendimento que ainda persiste e que entende os arquivos como sistemas irrelevantes à sociedade, sobretudo os arquivos permanentes, que comumente são chamados de arquivo morto.

Diante do exposto, esta pesquisa, baseada no arcabouço teórico de autores e temáticas da Ciência da informação e da Arquivologia, propõe-se a evidenciar a importância da Análise Documentária para a representação e recuperação da informação em arquivos permanentes, tomando como objeto de estudo o Fundo da Escola Politécnica do Arquivo permanente da Universidade Federal de Campina Grande. Para empreender a investigação, no primeiro momento foi realizado um diagnóstico do fundo sob as seguintes perspectivas: identificar as espécies documentais; verificar a atual organização dos documentos; avaliar as condições de preservação do material arquivado; e descrever como tem se dado a utilização do acervo. É salutar destacar que enquanto permanente, assim como tantos outros arquivos, o Fundo da Escola Politécnica da UFCG sofre com a falta de investimentos necessários para organização e representação de seu acervo. Contudo, este tem grande relevância na história do ensino superior da cidade de Campina Grande e é fruto de diversos trabalhos e pesquisas.

Sendo uma instituição pública, a UFCG deve primar pela clareza e transparência na disponibilidade das informações e, nesse sentido, seus profissionais devem otimizar esse resultado no tratamento dispensado aos documentos e, por meio de técnicas apropriadas de representação e recuperação da informação, garantir a função dos arquivos permanentes em

atender à história e à pesquisa, além do funcionamento adequado da própria organização, uma vez que estes são julgados de valor secundário.

A recuperação da informação eficiente e eficaz depende de um conjunto de procedimentos que reúne teoria, metodologia e prática de modo que garanta ao usuário o acesso à informação. É necessário que os procedimentos de análise sejam pautados por padrões e desenvolvidos por profissionais qualificados para que a informação seja recuperada e disponibilizada de forma efetiva. Os volumes documentais vêm se tornando cada vez maiores e mais específicos, exigindo assim estudos e estratégias, que para além da aplicação, estimulem reflexões sobre as técnicas de representação e recuperação da informação. Contudo, ainda são poucos os enfoques científicos sobre Análise Documentária em arquivo, comumente tratada no campo da Biblioteconomia. Outrossim, a Análise Documentária é um dos processos relevantes no tratamento documental e em razão disso, tem sido foco de alguns estudos que se convertem em contribuições pertinentes para o desenvolvimento das técnicas que são empregadas pelos profissionais da informação, entre eles os profissionais de Arquivologia, como evidenciado no trabalho de Cândido (2014).

Com base nessa premissa, uma questão guiou nossa reflexão, nos levando a perceber essa proposição como uma realidade possível de pesquisa. Assim, o questionamento que norteou esta pesquisa foi: **Os princípios teóricos da AD atendem aos processos de análise, síntese e representação da informação em arquivos?**

Para responder a tal pergunta, o presente estudo baseou-se em produções teóricas e metodológicas da Ciência da informação e da Arquivologia, com estudos voltados para os métodos de Análise Documentária, a partir do diagnóstico dos processos de representação e recuperação da informação no Fundo da Escola Politécnica do Arquivo permanente da UFCG, de modo a propor soluções com aporte da AD, uma vez que não foi identificado nenhum tipo de tratamento específico da área para representação do referido fundo.

A pesquisa direcionou-se para construir e percorrer o fio condutor de uma Análise Documentária significativa, que ao mesmo tempo prepare o arquivista para o tratamento e leitura do documento com condições de excelência, possibilitando discutir os elementos principais para o estudo e desenvolvimento da AD, especificamente direcionada para os arquivos permanentes.

Desse modo, apresentamos como **objetivo geral** da pesquisa: Procedimentar a Descrição Arquivística do Fundo da Escola Politécnica da UFCG, a partir da Análise Documentária; e, como **objetivos específicos**: a) Diagnosticar a documentação do Fundo da Escola Politécnica (FEP); b) Propor a aplicação do Plano de classificação no FEP; c)

Especificar as áreas de Descrição Arquivística usadas no FEP a partir da NOBRADE; d) Descrever o *Software* AtoM como instrumento de representação e recuperação da informação do FEP; e) Contribuir para a visualização do processo de representação da informação da documentação do Fundo da Escola Politécnica.

Em essência, a Análise Documentária apresenta-se como um procedimento potencialmente aplicável em arquivos, uma vez que ela resulta em possibilidades para os procedimentos de representação da informação que facilitarão o acesso à informação com maior rapidez, seja para pesquisa, consulta, ou garantia de direitos, como já evidenciado em publicações na área de Biblioteconomia (CÂNDIDO, 2014; KOBASHI, 1996; FUJITA, 1998; MANINI, 2002; GUIMARÃES, 2009).

A grande quantidade de informação e os crescentes volumes documentais nos arquivos geram desafios no que se refere à recuperação dos conteúdos relevantes, tendo em vista que as normas arquivísticas, como a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD (G)), a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias (ISAAR (CPF)), a Norma Internacional para Descrição de Funções (ISDF), a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico (ISDIAH) e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) são normas de padronização da descrição que estão voltadas para a estrutura dos documentos e não para o seu conteúdo (CÂNDIDO, 2014), ainda que esta última inclua elementos de descrição com esse propósito, como por exemplo, a área 8 da NOBRADE que é direcionada aos pontos de acesso e indexação de assuntos.

Na perspectiva de representação do conteúdo, a NOBRADE apresenta um campo de descrição intitulado “Pontos de Acesso e Indexação”. No entanto, como Cândido (2014, p. 18) destaca, “nessas normas não há outra base procedimental para a elaboração de pontos de acesso, a não ser o de seguir os elementos de descrição evidenciados nas próprias normativas apresentadas”. Assim, faz-se necessário que o profissional de arquivo tenha um bom conhecimento sobre o processo de indexação, do qual a Análise Documentária faz parte, para conduzir a descrição do documento, identificando os pontos de acesso.

A AD faz parte da organização da informação que estabelece métodos que levam à identificação do conceito terminológico dos documentos. O trabalho nos arquivos necessita de procedimentos de recuperação de informação produtores, tendo em vista que a informação é um recurso essencial e seu uso é de suma importância para a sociedade.

A atuação do profissional de Arquivologia como gestor do processo de Análise Documentária deve ter como requisito conhecimento dos procedimentos de descrição

arquivística associados à precisão conceitual, aspectos fundamentais para que se exerça raciocínio lógico e se obtenha maior habilidade para organizar as informações e tomar decisões, estando apto a lidar com diversos tipos de situação e de ambientes operacionais.

Partindo do pressuposto de ser uma instituição pública, a Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) tem uma responsabilidade ainda maior em transmitir informação para a sociedade. Se tratando de um acervo histórico de fundo fechado, a guarda da documentação da Escola Politécnica, pertencente ao Arquivo da UFCG, é permanente e tem grande importância social, sobretudo para a cidade de Campina Grande, pois marca a história de desenvolvimento e expansão do município, sendo objeto de consulta pelas comunidades acadêmica e civil para variados fins. No entanto, para tornar estes documentos acessíveis é necessário a adoção de estratégias de preservação e conservação essenciais no tratamento de qualquer acervo, além da padronização de procedimentos para representação e recuperação da informação contida no fundo da Escola Politécnica.

Nesse ínterim, através de suas técnicas de leituras fundamentadas nas etapas analítica e sintética, o processo de Análise Documentária permite identificar os elementos textuais dos documentos a partir de estratégias cognitivas, metacognitivas e seleção de conceitos, extraindo as informações essenciais e necessárias para o usuário. Compreendendo que a AD não é um fim em si mesma, seus procedimentos no acervo do Fundo da Escola Politécnica visam auxiliar na aplicação da Norma Brasileira de Descrição Arquivística, proporcionando o desenvolvimento futuro de instrumentos de pesquisa como guias, inventários e catálogos, de forma a possibilitar a recuperação e acesso à informação pelos usuários.

Contudo, dada a natureza da pesquisa e o tempo disponível para sua conclusão, a investigação se limitou à aplicação da AD e da NOBRADE em documentos selecionados do FEP como caráter demonstrativo do processo de representação e recuperação da informação, entendendo que a busca por estratégias de organização da informação é cada vez mais necessária, à medida que propõe um aprofundamento significativo sobre representação e recuperação da informação em arquivos permanentes a partir do processo de AD, contribuindo com futuras pesquisas e discussões teóricas.

A motivação para esses estudos se dá a partir da vivência do pesquisador com o acervo. Como Técnico em Arquivo da Universidade Federal de Campina Grande, foi possível enxergar que o FEP é bastante consultado por pesquisadores de diversas áreas, além de professores e alunos. Contudo, não apresentava o tratamento adequado para que sua informação possa ser disponibilizada com eficácia para o usuário. Dessa forma, a realização

deste estudo visa a possibilidade de encontrar soluções para a representação da documentação do FEP, a partir dos procedimentos de Análise Documentária e da descrição arquivística.

Feitas as considerações introdutórias, esta pesquisa se apresenta estruturada em sete seções, assim distribuída: A seção 1, Introdução, elucida a temática a ser investigada, a questão da pesquisa os objetivos e a justificativa para realização da mesma. A seção 2, Procedimentos Metodológicos, delinea o percurso metodológico utilizado e descreve as informações obtidas no Fundo da Escola Politécnica, a partir dos instrumentos de coletas de dados (Formulário de Avaliação documental e Formulário para preservação de Arquivos permanentes), bem como apresenta a subseção 2.1 Fundo da Escola Politécnica da Paraíba, retratando a história da criação e desenvolvimento da Escola Politécnica na Cidade de Campina Grande, até o estado atual de sua documentação como acervo permanente da Universidade Federal de Campina Grande.

Na seção 3, Arquivo Permanente, identifica o ciclo de vida dos documentos, com foco na terceira idade do ciclo documental, em que se enquadram os Arquivos Permanentes, além de especificar as atividades típicas dos Arquivos permanentes como a descrição Arquivística. Em continuidade, na seção 4 intitulada Arquivologia: Possibilidades para representação da informação discute-se Arquivologia como uma ciência sob a égide da Ciência da informação, e suas relações no campo da representação da informação.

Na seção 5, Análise Documentária em Arquivo, evidencia-se a origem, conceitos e finalidades referentes à Análise Documentária atribuídos por autores da Ciência da Informação, no intuito de identificá-la como procedimento metodológico necessário para a representação e recuperação da informação em Arquivos permanentes, inclusive, antecedendo a descrição Arquivística como parte do processo para a aplicação das normas, como a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), bem com apresenta-se a subseção 5.1, Análise Documentária e seus Níveis, abordando a AD sem seus dois níveis Ad de forma e Ad de conteúdo, baseado na proposta de Pinto Molina (1989).

A partir da seção 6, são apresentados os resultados oriundos da pesquisa centrados nas atividades típicas da fase permanente do documento de Arquivo. Nesta seção apresentou-se um diagnóstico realizado com o intuito de identificar as espécies documentais do acervo, onde foi descrita a atual situação do mesmo referente à localização, preservação, condições de acesso, etc.

Na subseção 6.1, a partir das análises e diagnóstico realizados, apresenta-se uma proposta para aplicação do plano de classificação no Fundo da Escola Politécnica. Na seção 6.2, tomando como base os princípios e diretrizes metodológicas da AD, é realizada a

descrição e representação da informação a partir das diretrizes da NOBRADE, descrevendo duas espécies documentais como exemplo representativo da documentação do FEP. E por fim, na seção 7, o detalhamento e propositura de adoção do AtoM como *software* capaz de auxiliar na descrição do Fundo da Escola Politécnica, permitindo a representação e recuperação da informação por meio digital, assim como é abordada, na subseção 7.1, a Aplicabilidade da utilização do AtoM, especificando as áreas de descrição.

A dissertação se encerra na oitava e última seção, Conclusão, expondo o alcance dos objetivos e relatando a experiência realizada, bem como as propostas futuras resultantes da pesquisa.

## 2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A proposta metodológica para essa intenção de pesquisa tem natureza aplicada, tendo em vista que objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática do cotidiano dos arquivos permanentes. Possui abordagem qualitativa, pois esta “ignora as fronteiras entre as disciplinas quando elas restringem a efetiva compreensão e ação e defende o cruzamento das fronteiras entre o meio acadêmico e a sociedade como princípio básico de operação” (DENZIN; LINCON, 2006, p. 100). A pesquisa qualitativa permite ao pesquisador dialogar com variados enfoques teóricos, explorando o entendimento sobre a temática e evidenciando particularidades e experiências individuais.

Diante do exposto, quanto a sua abordagem, esta pesquisa se classifica como exploratória-descritiva, considerando a realização de um estudo com a finalidade de adequar procedimentos para a atividade de descrição nos arquivos permanentes e, para isso, foi necessário conhecer a realidade e o contexto do ambiente investigado, bem como suas práticas. Nessa perspectiva, adquire características de pesquisa descritiva por intentar diagnosticar e, a partir de análises e proposições, desenvolver diretrizes com base nas características evidenciadas no campo de estudo e suas variáveis e correlações com os processos de representação da informação (GIL, 2010).

Seu foco destinou-se ao Arquivo Geral da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), com recorte direcionado especificamente ao Fundo da Escola Politécnica, pertencente ao arquivo permanente da instituição, localizado na cidade de Campina Grande, Paraíba. No que tange aos procedimentos técnicos, foram utilizadas referências teóricas na área de Ciência da Informação, além das publicações técnico-científicas originadas nos órgãos de gestão de documentos de arquivo e aqueles responsáveis pelas políticas e normalizações arquivísticas.

A pesquisa documental buscou aporte na análise e descrição dos documentos do Fundo da Escola Politécnica para aplicação dos procedimentos da Análise Documentária. Para isso, foram utilizadas como exemplo para descrição duas espécies documentais do fundo, representadas por meio de um processo analítico-sintético embasados pelas diretrizes da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), a fim de “garantir descrições consistentes, apropriadas e auto-explicativas” (BRASIL, 2006, p. 10). As áreas e elementos da NOBRADE encontram-se expostos no Quadro 1:

**Quadro 1 - Áreas e elementos de descrição da NOBRADE.**

<b>ÁREAS</b>	<b>FINALIDADE DO REGISTRO</b>
Área 1 - Identificação	Informações essenciais para identificar a unidade de descrição.
Área 2 - Contextualização	Informações sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição.
Área 3 - Conteúdo e estrutura	Informações sobre o assunto e a organização da unidade de descrição.
Área 4 - Condições de acesso e uso	Informações sobre o acesso à unidade de descrição.
Área 5 - Fontes relacionadas	Informações sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição.
Área 6 - Notas	Informações sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores.
Área 7 - Controle da descrição	Informações sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada.
Área 8 - Pontos de acesso e descrição de assuntos	Registro dos termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.

**Fonte:** Elaborado pelo autor com base na NOBRADE (BRASIL, 2006, p. 18).

Dada a natureza da pesquisa e o tempo disponível de realização não foi possível descrever cada uma das espécies documentais. Assim, foram selecionadas como exemplo para descrição duas espécies documentais do Fundo da Escola Politécnica com maior número de documentos, a saber: Ofício e Ponto Diário, de modo a identificar as áreas pertinentes à descrição arquivística, visando os objetivos do Arquivo Geral da UFCG para este fundo. As espécies escolhidas como exemplo para a realização da descrição tiveram suas informações extraídas e representadas à luz da Norma Brasileira de Descrição Arquivística para identificação dos elementos da descrição arquivística, fundamentada na base teórica de Análise Documentária de Pinto Molina (1989, 1993). Utilizou como modelo as categorias de análise propostas por Cândido (2014), tendo em vista que todas as áreas possuem elementos que exigem a compreensão, a interpretação e a síntese das informações para sua representação e posterior recuperação, atendendo às demandas de pesquisas históricas e científicas do fundo.

A utilização da AD como procedimento metodológico apresentou-se como suporte para a extração dos elementos dos documentos do fundo, proporcionando uma base procedimental que, segundo Cândido (2014), é etapa essencial do processo, uma vez que as normas de descrição não se responsabilizam pela seleção dos dados de representação, que ficam a cargo da instituição custodiadora para sua elaboração.

Dessa forma, no intuito de evidenciar a importância da AD para o trabalho de representação realizado nos Arquivos permanentes, foram utilizadas pesquisas em CI e em

Arquivologia, no âmbito brasileiro, como as de Smit (1987), Pinto Molina (1989), Kobashi (1996), Guimarães (2004) e Cândido (2014), dentre outros que poderão ser identificados ao longo da dissertação que abordam a temática e apontam direcionamentos para ajustes e adequações no desenvolvimento das diretrizes de descrição e representação dos documentos do Fundo da Escola Politécnica de Campina Grande.

No primeiro momento, foi realizado o diagnóstico do Fundo da Escola Politécnica, buscando conhecer quantitativamente e qualitativamente tanto a estrutura quanto os documentos lá acondicionados. O diagnóstico foi realizado no mês de agosto de 2018, com o objetivo de identificar as espécies documentais pertencentes ao acervo da Escola Politécnica, além do que optamos nesta etapa em proceder com um diagnóstico do Fundo a partir do levantamento da produção documental, seguindo diretrizes do Arquivo Nacional e recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), para conservação e preservação em arquivo permanente, retratando além das espécies documentais os seguintes pontos: identificação do acervo; espaço físico; condições ambientais; mobiliário e acesso.

Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (1996, p. 24), diagnóstico de arquivos é assim definida:

Análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta e outros) sobre os arquivos, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento[...]

A partir do diagnóstico arquivístico conseguimos informações quantitativas e qualitativas sobre a organização deste fundo, que aliadas ao conhecimento teórico-prático arquivístico, possibilitarão - para além do processo de representação - o embasamento, a segurança e a precisão na construção de programas de conservação, classificação, avaliação, recolhimento, transferência, armazenamento, acondicionamento, e demais atividades da gestão documental, que de acordo com Silva (2014, p. 16), consiste na “operação de construir a imagem de uma ou mais organizações”.

Portanto, nesta pesquisa, realizamos um **diagnóstico estratégico**, “também denominado de análise do ambiente, que visa identificar as variáveis que afetam uma organização, neste caso representado pelo arquivo (SILVA, 2014); **um diagnóstico físico ambiental**, observando a localização do acervo e o estado de conservação da documentação; e um **diagnóstico organizacional**, “voltado a conhecer os recursos humanos, físicos e materiais do arquivo” (SILVA, 2014), uma vez que, seguindo a linha de pensamento de Silva

(2014), a realização de qualquer um dos tipos de diagnóstico não inviabiliza a junção de todos.

A Metodologia aplicada baseou-se no modelo de Lopes (1997) citado por Cornelsen e Nelli (2006), realizada mediante ao levantamento de dados relativos à quantidade de documentos, os conteúdos informacionais, a unidade física de arquivamento, as características das instalações do arquivo e a situação dos acervos no que se refere à preservação e as datas-limite. O processo de diagnósticos todo foi obtido a partir da vivência do pesquisador, por meio da observação e das rotinas de trabalho, que para Laville e Dionne (1999, p. 76):

Revela-se certamente como privilegiado modo de contado com o real: é observado que nos situamos, orientamos nossos deslocamentos, reconhecemos as pessoas, emitimos juízos sobre elas. Sem alongar, inutilmente essa lista, convenhamos que, em nossas atividades, quotidianas, não há quase exemplos que não deixem espaço a observação.

Com isso, entre os acervos pertencentes à Universidade Federal de Campina Grande, observamos o que retrata a história de construção e desenvolvimento da Universidade centrado no Fundo da Escola Politécnica, que além de possuir finalidades administrativas, hoje, também contribui para a preservação da memória do ensino superior da cidade de Campina Grande.

## **2.1 O Fundo da Escola Politécnica da Paraíba**

A construção do ensino superior em Campina Grande começa a ser idealizada na década de 1950, segundo Silva e Montenegro (2014?, p. 47). De acordo com Ribeiro (2016), a Escola Politécnica da Paraíba foi a primeira instituição de ensino superior a se consolidar na cidade de Campina Grande. Criada através da Lei nº 792 do ano de 1952, durante o governo de José Américo de Almeida. O desejo da criação da Escola Politécnica surge na sociedade campinense em 1950, no intuito de promover ensino superior técnico-científico e assim suprir as necessidades dos que desejavam adquirir graduação e precisavam se locomover para outros estados por falta de um ensino universitário na cidade (LOPES, 1989).

Inicialmente idealizada pelo Governador José Américo de Almeida, a criação de uma escola técnica-científica teve sua ideia amadurecida e deu origem à criação de uma Escola Politécnica, que iniciou suas atividades com o curso de Engenharia Civil. Entre os anos de 1952 e 1976, a Escola Politécnica se firmou na formação de Engenheiros e na produção de

Ciência e Tecnologia, e ganhou credibilidade em nível nacional. Em 1976, a Escola Politécnica da Paraíba passou a ser o Centro de Ciência e Tecnologia do Campus de Campina Grande, da Universidade Federal da Paraíba (TORRES; MONTENEGRO, 2013).

Para Torres e Montenegro (2013), foi à consolidação dessa instituição, em 1960, que ocasionou uma abertura para a criação da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e o Campus Universitário de Campina Grande, além de contribuir para o desenvolvimento e modernização da cidade. No ano de 1958, o curso de Engenharia Civil da Escola Politécnica foi reconhecido e teve a sua primeira turma de engenheiros formados. De acordo com os autores supracitados, a Escola teve sua instalação inicial na Escola Estadual de Campina Grande (atual Escola Estadual de Ensino Médio Dr. Elpídio de Almeida), em 1954, e apenas em 1961 foi transferida para o bairro de Bodocongó, local de construção de sua sede, atualmente denominada Universidade Federal de Campina Grande.

Os debates para a criação da Escola Politécnica prosseguiram até que em 06 de outubro de 1952, em reunião presidida por General Oliveira Leite com técnicos, realizada na Associação Comercial de Campina Grande, foi criada a Escola Politécnica de Campina Grande, sob a Lei nº 792, no governo de José Américo de Almeida, com o curso de Engenharia Civil. Todavia, seu funcionamento só foi autorizado em 14 de julho de 1953, através do Decreto Federal de número 33.286, aprovado pelo presidente Getúlio Vargas (SILVA; MONTENEGRO, 2006, p. 47).

Os idealizadores da Escola Politécnica são Antônio da Silva Morais, Max Hans Karl Liebig, José Marques de Almeida Júnior e Giuseppe Gioiá, o surgimento da Escola ocorre no Governo de Getúlio Vargas (1951-1954) e José Américo de Almeida (1951-1956), também fundadores da Universidade Federal da Paraíba, através de Lei nº 1.366 de dezembro de 1965. Em 1976, a Escola Politécnica da Paraíba torna-se campus II da UFPB dividido em dois centros: Centro de humanidade (CH) e Centro de Ciência e Tecnologia (CCT). Apenas em 2002, o campus II da UFPB passou a ser campus I da Universidade Federal de Campina Grande, criado a partir da Lei 10.419 (RIBEIRO, 2016).

Lopes de Andrade defende a Escola Politécnica como o maior exemplo da “determinação” dos campinenses e de suas conquistas pelo progresso. No editorial, o autor argumenta para os leitores que Campina Grande é uma cidade pioneira, e que mesmo sendo uma cidade de porte menor e no interior da região Nordeste, é capaz de se manter em par com centros maiores e de maior tradição nas áreas que a Escola atua (RIBEIRO, 2016, p. 13).

Depoimentos concedidos e pertencentes ao acervo documental do Projeto Memória da Ciência e Tecnologia em Campina Grande, da Universidade Federal de Campina Grande,

coordenado pela professora do Departamento de História e Geografia da Universidade Federal de Campina Grande, Dra. Rosilene Dias Montenegro, explicita as falas de algumas pessoas que fizeram parte do processo de desenvolvimento da Escola.

Em um dos relatos, Antônio Ildfonso de Albuquerque Melo, ex-professor e pioneiro da Politécnica, afirma que a Escola Politécnica resultou de uma conversa entre algumas pessoas de Campina Grande com o governador José Américo de Almeida. Acreditava-se que Campina Grande não era digna de ter uma Escola de Engenharia. Em entrevista, Antônio Ildfonso afirma que na época da criação da Escola existia muito despeito de João Pessoa com Campina Grande, tudo que era para Campina Grande era difícil, mas José Américo comprometeu-se e cumpriu (MELO, 2004, p. 05 *apud* SILVA; MONTENEGRO, 2012). Segundo o ex-Diretor da Escola Politécnica (1964-1971), Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque, a Escola foi criada em 1952, porém teve seu primeiro vestibular em 1954. Formou a primeira turma com apenas nove alunos que entraram no começo de 1954 e teve a maior parte dos professores titulares oriundos de João Pessoa (ALBUQUERQUE, 2005, p. 03 *apud* SILVA; MONTENEGRO, 2012). Outro ex-Diretor da Escola Politécnica entre os anos de 1953 e 1963, Antônio da Silva Moraes, afirma que as pessoas vinham enganadas acreditando que uma Escola de Engenharia, por ser no interior do estado, não teria qualidade de ensino, mas ao chegar na Escola sentiam o peso da responsabilidade e comprometimento que a mesma mantinha (SILVA; MONTENEGRO, 2012).

Adalberto Machado Moita (2004 *apud* SILVA; MONTENEGRO, 2012, p. 13), Engenheiro Civil formado pela Politécnica, assim relatou:

A clientela da Escola Politécnica da Paraíba não se resumia a Campina Grande e estendia seus ensinamentos para diversos outros estados, tinha muito aluno da Bahia, do Ceará, do Rio Grande do Norte e Pernambuco. Isso representava um percentual bastante alto no total dos alunos. Como esse pessoal não tinha vínculos familiares com ninguém em Campina Grande, a gente fazia da Escola a nossa casa, nós morávamos numa pensão qualquer e passava o tempo todo na Escola, ou assistindo aula, ou estudando, ou simplesmente batendo papo. A Escola era pequena, tinha poucos alunos e a gente ficava ali como uma família. Então aquilo dava a gente um prazer enorme porque ali era para a gente um ponto de encontro. (MOITA, 2004 *apud* SILVA; MONTENEGRO, 2012, p. 13).

Segundo Torres e Montenegro (2013), quando a Escola Politécnica da Paraíba chega a Campina Grande são os discursos políticos e os jornais as principais fontes que evidenciam o progresso da cidade, principalmente através do Diário da Borborema, criado em 02/07/1957, e que segundo Ribeiro (2016), estava entre os meios de comunicação que “contribuíam para

reafirmar ou davam um maior efeito de verdade à ideia de que a cidade estava realmente se desenvolvendo tecnologicamente graças a presença da Escola Politécnica” (TORRES; MONTENEGRO, 2013, p. s/n).

O apoio político que consistiu na veiculação de reportagens positivas através das mídias locais além dos debates dentro das câmaras municipais e estaduais é considerado crucial para que a Escola Politécnica entre em funcionamento. Posteriormente, o apoio à Escola através da mídia também contribuirá para a construção de uma memória sobre a instituição. (RIBEIRO, 2016, p. 4).

Hoje, toda documentação que registra e institucionaliza o início do ensino superior em Campina Grande e que marca o período de desenvolvimento da Escola Politécnica encontra-se no Arquivo Geral da UFCG. Após terem cumprido suas finalidades administrativas, a documentação da antiga Escola agora faz parte do acervo permanente da Universidade. Esse material é constantemente solicitado para pesquisas e muitos dos seus documentos contribuíram e contribuem para a história da Instituição e da cidade.

### 3 ARQUIVOS PERMANENTES

A Gestão documental constitui-se atividade primordial para a Arquivologia, sendo o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100). Segundo Indolfo (1995), a Gestão documental apresenta três fases essenciais: produção, utilização de documentos e destinação de documentos. Para Paes (2004, p. 54):

**Produção de documentos:** refere-se à elaboração dos documentos em decorrência das atividades de um órgão ou setor. Nesta fase, o arquivista deve contribuir para que sejam criados apenas documentos essenciais à administração da instituição [...]. **Utilização de documentos:** esta fase inclui as atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação), de expedição, de organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária [...]. **Avaliação e destinação de documentos:** [...] se desenvolve mediante a análise e avaliação dos documentos acumulados nos arquivos, com vistas a estabelecer seus prazos de guarda, determinando quais serão objeto de arquivamento permanente e quais deverão ser eliminados por terem perdido seu valor de prova e de informação para a instituição.

De acordo com Jardim (1995), a gestão documental abrange todo ciclo de vida dos documentos desde a produção até serem eliminados ou encaminhados para guarda permanente. O ciclo de vida dos documentos resume-se em três fases: corrente, intermediário e permanente e é a partir da avaliação documental que essas etapas são definidas. Para Couture et al., (1999, p. 17, grifos do autor), “a avaliação documental é o ato de julgar os valores dos documentos arquivísticos (valor primário e valor secundário) e de decidir sobre os períodos de tempo em que os valores se aplicam a esses documentos”.

A fase corrente, ou de primeira idade, destina-se aos documentos que possuem valor administrativo e são de uso frequente pela administração. Na fase intermediária ou de segunda idade, encontram-se os documentos que estão guardados enquanto esperam para serem eliminados ou encaminhados para a fase permanente ou de terceira idade, de acordo com sua validade. A guarda permanente é a última etapa do ciclo de vida do documento e é para ela que essa pesquisa se direciona.

A passagem dos documentos de uma fase para outra é determinada por um instrumento denominado Tabela de Temporalidade que estabelece, referendando-se num processo de avaliação dos documentos, os prazos de permanência nas fases corrente e intermediária e a sua destinação final:

eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente (RODRIGUES, 2006, p. 103).

Contudo, o conceito de Arquivo atualmente adotado no Brasil inclui todas as fases documentais. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, arquivo é o “Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27).

No entanto, é na fase permanente que o documento adquire valor secundário/probatório e informativo e, ao contrário do que muitos pensam, não se torna um “arquivo morto” (Quadro 7). Assim, além de servir à administração, o Arquivo Permanente adquire outros fins, como preservação da memória/história.

**Quadro 2 - Valor atribuído ao documento.**

<b>VALOR PRIMÁRIO (ARQUIVO CORRENTE/INTERMEDIÁRIO)</b>	<b>VALOR SECUNDÁRIO (ARQUIVO PERMANENTE)</b>
“[...] atribuído ao documento em função do interesse que se possa ter para a entidade produtora, levando em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 171).	“[...] atribuído ao documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foram criados” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 172).

**Fonte:** Adaptado de Arquivo Nacional (2005).

Schellenberg (1973, p. 19) define o termo Arquivo direcionando-se aos documentos de arquivo permanente, como sendo: “documentos de qualquer instituição pública ou privada que haja sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que haja sido depositados ou selecionados para esse propósito, num arquivo de custódia permanente”, conforme seu ciclo (Quadro 3).

**Quadro 3 - Ciclo de vida dos documentos.**

<b>Corrente /1º idade</b>	<b>Intermediário/2º idade</b>	<b>Permanente/3º idade</b>
“Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto valor primário de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 29).	“Conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 32).	“Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor secundário, também chamado arquivo histórico”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 34).

**Fonte:** Adaptado de Arquivo Nacional (2005).

Contudo, o zelo dos documentos de valor secundário é de grande importância, uma vez que estes auxiliam a sociedade e as instituições em relação ao conhecimento de sua

história e de sua memória. Assim, é fundamental a identificação dos fundos, pois preserva a organicidade dos acervos documentais, uma vez que a fixação desses é necessário no trabalho arquivístico, pois o arranjo, descrição e difusão dependem do estudo relativo à identificação dos mesmos, sendo este um processo relacionado à organicidade dos conjuntos documentais e à manutenção do vínculo arquivístico (CÉ; FLORES, 2016).

O fundo é organizado através do sistema de arranjo e deve ser dispensado de forma hierárquica de acordo com suas funções e atividades. “Fundo de Arquivo é o conjunto de documentos cujo crescimento se efetua no exercício das atividades de uma pessoa física ou jurídica” (BELLOTTO, 1991, p. 84). O arranjo é definido pelo DBTA como “sequências de operações intelectuais e físicas que visam a organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecidos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 37).

É importante salientar que os fundos devem estar arranjados conforme os princípios arquivísticos, sendo estes o que diferencia a Arquivologia das demais ciências. Os princípios arquivísticos resumem-se em: princípios da proveniência, organicidade, unicidade, indivisibilidade, integridade e cumulatividade.

Segundo Gomes (2004), dentre esses, um princípio se firma ao fim de anos de experiência: o princípio da proveniência ou de respeito aos fundos que, segundo a Associação dos Arquivistas Brasileiros (1996, p. 61), é o “Princípio segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa”.

Rousseau e Couture (1998, p. 83) explicam os dois graus do princípio da proveniência: 1) o fundo de arquivo como uma unidade distinta; 2) respeito à ordem primitiva/original dos documentos pertencentes ao fundo. Assim, “os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida [...]” (BELLOTTO, 2002, p. 21). A ausência de uma estrutura de classificação por fundos torna a localização frágil submetendo o acervo ao risco de não saber onde encontrar um documento (DUCHEIN, 1982).

No cenário da Arquivologia existe a distinção entre “classificação” e “arranjo”, onde a “classificação” corresponderia às operações destinadas a organizar a documentação de caráter corrente, a partir análise das funções e atividades do organismo produtor de arquivos. Por outro lado, o “arranjo” englobaria as operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter permanente (Quadro 9). O objetivo dessas operações é dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, evidenciando as

ligações entre os documentos. A classificação é lógica onde, a partir da análise do organismo produtor de documentos de arquivo, são criadas categorias, classes genéricas, que dizem respeito às funções/atividades detectadas (GONÇALVES, 1998).

**Quadro 4 - Conceito de Classificação e Arranjo**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>ARRANJO</b>
“Organização de um documento de arquivo de acordo com o plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo; Ato ou efeito de analisar o conteúdo do documento e selecionar a categoria de assunto, sob a qual possam ser recuperados, podendo lhes atribuir códigos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 49).	“Sequência de operações intelectuais e físicas que visam á organização dos documentos de um arquivo, utilizando diferentes métodos de acordo com o plano ou quadro previamente estabelecidos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 37).

**Fonte:** Adaptado de Arquivo Nacional (2005).

De acordo com Gonçalves (1998), tanto na classificação como no arranjo o procedimento é o de definir grandes classes abstratas que correspondam às funções e atividades do organismo em questão. Assim, para organizar os documentos de arquivo de caráter permanente é necessário, primeiramente, estudar a história, a estrutura e o funcionamento da entidade, e a partir disso elaborar uma classificação para os documentos (classificação que, na fase permanente, costuma ser denominado “arranjo”), obedecendo à classificação, na fase permanente, aos mesmos procedimentos adotados para a classificação dos documentos na fase corrente.

Além das diferenças tradicionais entre “classificação” e “arranjo”, os quadros gerais que também são denominados diferentemente: “plano de classificação” (para os documentos de caráter corrente) e “quadro de arranjo” (para os documentos de caráter permanente) (Quadro 5). “Ambos, porém, têm a finalidade de traduzir visualmente as relações hierárquicas e orgânicas entre as classes definidas para a organização da documentação” (GONÇALVES, 1998, p. 14).

**Quadro 5 - Plano de classificação e Quadro de Arranjo.**

<b>Plano de Classificação</b>	<b>Quadro de Arranjo</b>
“Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborados a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 132).	“Esquema estabelecido para o arranjo dos documentos de um arquivo a partir do estudo das estruturas, funções ou atividades da entidade produtora e da análise do acervo” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 141).

**Fonte:** Adaptado de Arquivo Nacional (2005).

Observa-se dessa maneira a distinção feita na literatura e no pensamento arquivístico entre classificação e arranjo nos arquivos correntes e permanentes, por autores da

Arquivologia como Bellotto (2002), Schellenberg (2006), Negreiros e Dias (2008), entre outros. Contudo, surge no Brasil e no Canadá algumas vezes destoantes que percebem a classificação como uma função a ser desenvolvida independentemente da fase ou idade dos documentos (SANTOS; INNARELLI; SOUSA, 2007).

Rousseau e Couture (1998), por exemplo, acreditam no tratamento de todas as fases documentais, apresentando também o tratamento global dos arquivos, existindo uma preocupação com o ciclo completo de vida dos documentos de maneira a entender as fases documentais de forma integrada. Influenciados por esta corrente, autores como Sousa (2006) defendem que a distinção entre classificação e arranjo só reforça a ideia de quebra entre arquivos correntes e permanentes, negando que o ciclo de vida documental funcione de forma integrada.

Por tanto, defendemos o uso do conceito de classificação para representar a atividade intelectual de construção de instrumentos para organização dos documentos independentes da idade à qual eles pertencam. A confusão terminológica entre os dois termos (arranjo e Classificação) não parece salutar ao desenvolvimento da Arquivística, pois expõe uma quebra entre os Arquivos correntes e permanentes que no nosso entendimento não existe. (SANTOS; INNARELLI; SOUSA, 2007, p. 85).

De acordo com Santos, Innarelli e Sousa (2007), um instrumento que recebe na literatura uma quantidade significativa de denominações é o esquema responsável onde são dispostos os níveis de classificação de forma hierárquica e lógica, denominado por alguns autores de “quadro de classificação” ou “quadro de arranjo”, e pelos demais de “plano de classificação”, “plano de arranjo”, entre outros. Contudo, optamos por utilizar nesta pesquisa o termo “plano de classificação” independentemente da fase documental, uma vez que segundo Santos, Innarelli e Sousa (2007), esse termo melhor revela a ideia de um instrumento de classificação e, entre outras razões, aparece com maior frequência na literatura arquivística, tendo um uso mais consagrado. Ainda seguindo a linha do pensamento de Santos, Innarelli e Sousa (2007), também utilizaremos, nesta pesquisa, o termo classificação em detrimento da palavra arranjo para representar o processo intelectual de classes, inclusive nos arquivos permanentes.

#### **4 ARQUIVOLOGIA: POSSIBILIDADES PARA ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

A informação precisa ser organizada para possibilitar acesso, recuperação e localização, independente dos documentos serem físicos ou digitais (GARRIDO, 2011). Assim, a Organização da Informação (OI) é um processo que envolve as atividades concernentes à representação física e de conteúdo da informação e que tem por objetivo possibilitar o acesso ao conhecimento (BRÄSCHER; CAFÉ, 2010).

A OI envolve como plano de fundo, atividades referentes à tomada de decisão de quais processos e instrumentos serão evidenciados para a representação (CAFÉ; BARROS, 2018), enquanto o processo de representação da informação exige uma tarefa de análise por parte do profissional da informação, uma vez que este “realiza uma tarefa de análise que supõe identificação, leitura, resumo e indicação que transmite ao usuário para que este inicie a recuperação [...]” (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 300).

A representação da informação temática ou descritiva resulta no acesso à informação desejada pelo usuário, a partir dos processos, produtos e instrumentos originados pelas classificações, descrições, resumos e das indexações. Segundo Maimone, Silveira e Tálamo (2011, p. 34), o foco das representações descritivas e temáticas “utiliza-se de uma linguagem própria para atingir seu principal objetivo, que é proporcionar a comunicação eficaz entre sujeito e objeto”.

A informação é uma das protagonistas dessa sociedade, e como tal, tem promovido uma mudança no modo de ser e agir das pessoas e no modo de como as organizações (públicas e privadas) estruturam suas ações. O fato é que nenhuma fronteira detém a informação (LE COADIC, 1996), e no processo de apreensão da realidade ela é interpretada e representada por signos e significados que vão ser atribuídos pelo profissional da informação, quando a manipula, antes de colocá-la à disposição do usuário.

Como aponta Marteleto (1994, p. 113),

A informação representa o elemento mediador das práticas, das representações e das relações entre os agentes sociais, por um lado. Por outro, ela constitui hoje mais uma maneira de lidar com a realidade, do que propriamente um elemento estanque, ou registro da tradição. Por outros termos, informação corresponde a uma maneira moderna de acessar signos, os significados, de construir interpretações a respeito do real.

Ela constitui-se num elemento potencializador de transformações sociais, sobretudo porque é um capital necessário para o desenvolvimento político, social e econômico da sociedade em geral e porque a produção de bens e serviços está relacionada ao acesso e uso da informação. Barreto (1996, p. 02) compreende a informação como “estruturas significantes com a competência de gerar conhecimento no indivíduo, em seu grupo, ou a sociedade.”

Nessa perspectiva, a Ciência da Informação (CI) ao abrigar a tríade Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia (ARAÚJO, 2011), nos dá muitas possibilidades de investigação para esse fenômeno. No entanto, a informação só vai alcançar o usuário se os processos que antecedem a disseminação forem forjados de modo eficiente pelos profissionais da informação, responsáveis pela disponibilização dos conteúdos que estão nos documentos. Nesse sentido, as instituições devem zelar pela eficiência dos serviços prestados e dar condições para que os profissionais tenham autonomia na realização de suas atividades de organização e representação da informação.

A Arquivologia, como uma das ciências sob a égide da CI, é a “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observadas na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos”, de acordo como Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 29). Como uma ciência, ela contribui com práticas que integram métodos e técnicas e se alinham ao momento de expansão da informação na sociedade, fazendo com que a informação seja cada vez mais democrática. Para Araújo (2011, p. 119),

a Arquivologia trouxe para a CI não apenas um rico acúmulo de técnicas, conceitos e visões sobre os documentos arquivísticos, mas também ideias sobre a organicidade e o ciclo de vida dos documentos, sobre patrimônio e memória, sobre a historicidade dos registros do conhecimento humano para todas as disciplinas científicas pertencentes ao campo das ciências humanas e sociais (afinal, a historicidade é uma marca distintiva de todos os fenômenos humanos, portanto dimensão incontornável de todas as ciências sociais e não apenas da História).

A realidade das práticas na Arquivologia sugere a relação inter/multidisciplinar com a CI, e com outras ciências com características semelhantes, que permitem a viabilidade de projetos relacionados à organização e representação de informação na perspectiva do documento, sobretudo, visando a recuperação da informação. Nesse sentido, é indiscutível a concepção de uma análise documentária que estabeleça uma interface com o usuário, uma vez que é por meio dessa etapa que o documento é representado, numa linguagem que o usuário seja capaz de compreender e absorver determinada informação.

De acordo com Castro et al. (1988, p. 25), a Arquivologia é um “complexo de conhecimentos teóricos e práticos relativos à organização de Arquivos e às tarefas do Arquivista”. Os arquivos não utilizavam procedimentos padronizados, a organização era realizada a partir do bom senso e conhecimento do responsável do arquivo. A partir do momento que estes procedimentos produziam resultados, esses eram seguidos à risca pelos demais, transformando-se em atividades padronizadas e normativas. Os arquivos surgem para armazenar e preservar as produções da sociedade com o objetivo da preservação informacional independentemente de sua materialização (DANTAS, 2015). Desse modo, os arquivos foram desenvolvendo técnicas e tipologias documentais e suas atividades foram direcionadas aos arquivos corrente, intermediário, até chegar na permanente (PAES, 2004).

Na arquivística contemporânea, a organização dos arquivos ocorre por dois aspectos: os grandes volumes documentais produzidos e acumulados diariamente pelas organizações, e o desenvolvimento teórico da organização de documentos arquivísticos, sobretudo referente ao princípio da proveniência (DANTAS, 2015).

A representação da informação na Arquivologia acontece por meio de processos intelectuais e físicos atribuídos ao documento visando a disponibilização da informação ao usuário por meio de instrumentos de pesquisas, que é possível a partir de alguns processos como: classificação e descrição (RODRIGUES, 2006). A princípio, esses processos devem ser atribuídos a todas as fases do documento.

A Classificação é definida pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 49) como sendo um processo de “análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo lhes atribuir códigos”. A classificação é um procedimento intelectual desenvolvido de acordo com significados e valores, que busca uma representação dos documentos resultantes das atividades de uma organização a partir da análise das circunstâncias e contextos em que esses foram desenvolvidos para identificação de indícios que permitam ao arquivo oferecer consulta e entendimento aos seus usuários. Assim, essa é uma função arquivística assumida como uma configuração lógica que é atribuída ao arquivo por meio da representação das atividades desenvolvidas por seu titular, baseando-se no contexto de produção de seus documentos, e ao mesmo tempo é capaz de revelá-lo, assegurando o caráter orgânico do conjunto documental (MARQUES, 2012).

A Classificação permite a visualização das funções e atividades exercidas pelo organismo produtor. Por isso, é indispensável para o trabalho de representação e recuperação da informação nos arquivos, uma vez que ajuda o usuário em seu dia a dia nas pesquisas

realizadas em todas as áreas. Desse modo, é necessário elaborar os Planos de Classificação observando os objetivos específicos de cada instituição (LOPES; BLATTMANN, 2017)

A Classificação tem como resultado o instrumento de classificação denominado “plano de classificação”, onde são representadas as equivalências hierárquicas (SOUSA, 2008). Os Planos de Classificação devem ser empregados de modo a racionalizar os procedimentos na gestão documental com o intuito de integralizar a política informacional da instituição, e costumam ser utilizados em todas as fases do ciclo de vida documental: corrente, intermediária e permanente (RIOS; CORDEIRO, 2010).

Um dos primeiros passos a se seguir acerca da elaboração dos Planos de Classificação está no conhecimento da estrutura organizacional em âmbito geral no que concerne ao seu contexto perante a instituição. Isso significa conhecer, primeiramente, a organização/criador e, num segundo momento, conhecer as atividades e funções desempenhadas, as atribuições e finalidades alcançadas em torno dos processos no decorrer das atividades realizadas na Instituição. (LOPES; BLATTMANN, 2017, p. 147).

Conforme Piedade (1983, p. 38), a notação do Plano de Classificação é “[...] o conjunto de símbolos destinados a representar os termos da classificação, traduzindo em linguagem codificada o assunto dos documentos, e permitindo sua localização nas estantes, nos catálogos e nas tabelas de classificação”. Segundo Sousa (2008), o primeiro nível de divisão do Plano de Classificação é papel do produtor e depois, em segundo nível, as funções. Em seguida deve-se elaborar um método que indique as ordens estabelecidas, que pode ser entendido como notação, codificação ou código de classificação. Este método deve ter caráter revelador na estrutura do Plano de Classificação, buscando simplicidade e flexibilidade de forma a permitir novas classes subclasses em sua estrutura, a fim de abrigar novos documentos de natureza variáveis, atentando-se principalmente, em torno da organicidade (LOPES; BLATTMANN, 2017).

Nesse mesmo viés, a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NODRADE), assim define a descrição arquivística:

A descrição arquivística, no sentido mais amplo do termo, abrange todo elemento de informação, não importando em que estágio de gestão ele é identificado ou estabelecido. Em qualquer estágio, a informação sobre os documentos permanece dinâmica e pode ser submetida a alterações à luz de maior conhecimento de seu conteúdo ou do contexto de sua criação (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2001, p. 1).

Contudo, Bellotto (1998, p. 103), afirma que a “descrição é uma tarefa típica dos arquivos permanentes”. Conrado (2014), mesmo reconhecendo que a classificação - atividade

típica dos arquivos correntes - possui características descritivas, entende que é na fase permanente que a descrição é realizada de forma mais complexa. Enquanto que nas fases corrente e intermediária a descrição serve para fins administrativos, na fase permanente, a descrição inclui características sociais, por atender a fins históricos e de pesquisa.

É nessa premissa que esta pesquisa se direciona entendendo o processo de recuperação da informação, a partir da descrição arquivística, como atividade ampla dos arquivos permanentes, guiada por normas de descrição como a ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH e a NOBRADE com foco na Análise Documentária, uma vez que o processo de representação da informação se inicia a partir desta, reconhecendo-a como procedimento metodológico necessário para a identificação do conteúdo documental e que antecede a descrição, de modo a auxiliar o seu desenvolvimento.

As normas de descrição arquivística definem as diretrizes voltadas à gestão do acervo arquivístico e são responsáveis pelo estabelecimento de padrões referentes ao tratamento documental desde o registro até os procedimentos de classificação e arquivamento de documentos nos arquivos, bem como a eliminação, a digitalização ou microfilmagem, quando for o caso. As normas são: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G), Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias - ISAAR (CPF), Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico - ISDIAH, Norma Internacional para Descrição de Funções ISDF, e a NOBRADE. Esta última é a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, elaborada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para ser aplicada aos arquivos brasileiros. A referida norma foi criada a partir das Normas Internacionais de Descrição Arquivística ISAD (G) e ISSAR (CPF), “e tem em vista facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006, p. 10)

A Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, a ISAD (G), foi criada em 1994 pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), fornecendo diretrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas. Em seguida, foi publicada em 1996, a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias, a ISAAR (CPF), que complementa os pontos de acesso existente na ISAD (G), uma vez que esta não poderia ser completa sem as informações do criador. Além dessas duas normas, o CIA também criou a Norma Internacional para Descrição de Funções - ISDF, em maio de 2006, com intuito de descrever as funções em sistemas arquivístico, e a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico - ISDIAH em 2008,

com regras de descrição de instituições com acervo arquivístico cujo objetivo seja guardar arquivos e torná-los acessíveis para o público (MELO, 2017).

A ISAD (G), por exemplo, é uma norma que passou por diversas revisões. Foi elaborada a partir da contribuição de especialistas de vários países e publicada em 1994. No Brasil, os especialistas notaram que a ISAD (G) não refletia adequadamente as necessidades descritivas e informacionais dos arquivos brasileiros, uma vez que era bastante generalizada e cada país poderia utilizá-la e, em seguida, criar suas próprias normas. Assim, a Câmara Técnica de Normalização e Descrição Arquivística (CTNDA), criada através da Portaria nº 56, de 30/09/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de modo a propor normas brasileiras condizentes com sua realidade que estivessem em conformidade com a ISAD (G) e a ISAAR (CPF), criou a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) (DANTAS, 2015).

Contudo, segundo Cândido (2014), nenhuma das normas de descrição se comprometem com entrada ou saída de dados, muito menos com a elaboração dos instrumentos de pesquisa, que ficam a cargo de cada instituição. Assim, a AD vem como procedimento metodológico capaz de representar e dar acesso a informações e contribuir no preenchimento dos campos destinados às informações do suporte e dos “pontos de acesso” presentes na NOBRADE, sendo os últimos “termos extraídos do documento e compilados para proporcionar o acesso” (CÂNDIDO, 2014, p. 16).

A descrição arquivística é abordada por muitos autores como sendo uma atividade própria do arquivo permanente, que pode ser definida enquanto “um conjunto de procedimentos que leva em conta os procedimentos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração dos instrumentos de pesquisa” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 67). Os principais instrumentos de pesquisa encontrados nos arquivos permanentes são: Guia, Inventário e Catálogo. Todos estes servem para facilitar a pesquisa documental, contudo, possuem funções distintas, assim definidas:

- Guia: “oferece informações gerais sobre fundos e coleções existentes em um ou mais arquivo” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 102);
- Inventário: “descreve conjuntos documentais ou parte dos fundos” (BELLOTO, 2004, p. 197);
- Catálogo: realiza uma descrição individualizada do documento, de forma sumária ou analítica (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

Contudo, além desses, Lopes (2002) apresenta mais dois tipos de instrumento de pesquisa:

- Catálogo seletivo: Esse instrumento transcende a dimensão arquivística dos catálogos convencionais ao escolher documentos que atendam a critérios temáticos, independentemente de sua posição no plano de classificação, podendo, inclusive, reunir documentos de fundos e arquivos distintos. (LOPES, 2002, p. 33);
- Índice: Como instrumentos de pesquisa autônomos, procuram decompor os documentos em descritores, que podem ser temáticos, cronológicos, onomásticos, geográficos etc. Os índices têm como objetivo permitir uma rápida localização das unidades documentais que atendam a critérios específicos, tanto de uma única série como de diferentes fundos. (LOPES, 2002, p. 33).

Estes instrumentos são resultantes das normas de descrição arquivística que estabelecem parâmetros a serem seguidos de forma a estabelecer uma padronização a partir dos seus níveis de descrição. Segundo a ISAD (G), o fundo deve ser “descrito como um todo numa única descrição ou representado como um todo e em suas partes em vários níveis de descrição”, partindo do nível de informação mais alto ao nível mais detalhado (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p. 12) subdivididos em níveis de descrição, contendo sete áreas e 26 elementos, apresentados no Quadro 6:

**Quadro 6 - Estrutura da ISAD (G).**

<b>ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO</b>	
<b>3. ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO</b> 3.1 ÁREAS DE IDENTIFICAÇÃO	3.1.1 Código(s) de referência; 3.1.2 Título 3.1.3 Data(s); 3.1.4 Nível de descrição; 3.1.5 Dimensão e suporte.
<b>3.2 ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	3.2.1 Nome(s) do(s) produtor(es); 3.2.2 História administrativa/Biografia; 3.2.3 História arquivística; 3.2.4 Procedência.
<b>3.3 ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA</b>	3.3.1 Âmbito e conteúdo; 3.3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade; 3.3.3 Incorporações; 3.3.4 Sistema de arranjo.
<b>3.4 ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO E USO</b>	3.4.1 Condições de acesso; 3.4.2 Condições de reprodução; 3.4.3 Idioma; 3.4.4 Características físicas e requisitos técnicos; 3.4.5 Instrumentos de pesquisa.

<b>3.5 ÁREAS DE FONTES RELACIONADAS</b>	3.5.1 Existência e localização dos originais; 3.5.2 Existência e localização de cópias; 3.5.3 Unidades de descrição relacionadas; 3.5.4 Nota sobre publicação.
<b>3.6 ÁREAS DE NOTAS</b>	3.6.1 Notas.
<b>3.7 ÁREAS DE CONTROLE DA DESCRIÇÃO</b>	3.7.1 Nota do arquivista; 3.7.2 Regras ou convenções; 3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões).

**Fonte:** CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (2000, p. 6-7).

Enquanto a ISAAR (CPF) apresenta quatro áreas e 27 elementos (Quadro 7):

**Quadro 7 - Estrutura da ISAAR (CPF)**

<b>ELEMENTOS DE UM REGISTRO DE AUTORIDADE</b>	
<b>5.1 ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO</b>	5.1.1 Tipo de entidade; 5.1.2 Forma(s) autorizada(s) do nome; 5.1.3 Formas paralelas do nome; 5.1.4 Formas normalizadas do nome de acordo com outras regras; 5.1.5 Outras formas do nome; 5.1.6 Identificadores para entidades coletivas
<b>5.2 ÁREA DE DESCRIÇÃO</b>	5.2.1 Datas de existência; 5.2.2 História; 5.2.3 Locais; 5.2.4 Status legal; 5.2.5 Funções, ocupações e atividades; 5.2.6 Mandatos/Fontes de autoridade; 5.2.7 Estruturas internas/Genealogia; 5.2.8 Contexto geral.
<b>5.3 ÁREA DE RELACIONAMENTOS</b>	5.3.1 Nomes/Identificadores das entidades coletivas, pessoas ou famílias relacionadas; 5.3.2 Categoria do relacionamento; 5.3.3 Descrição do relacionamento; 5.3.4 Datas do relacionamento.
<b>5.4 ÁREA DE CONTROLE</b>	5.4.1 Identificador do registro de autoridade; 5.4.2 Identificadores da instituição; 5.4.3 Regras e/ou convenções; 5.4.4 Status; 5.4.5 Nível de detalhamento; 5.4.6 Datas de criação, revisão ou obsolescência; 5.4.7 Idioma(s) e sistema(s) de escrita; 5.4.8 Fontes; 5.4.9 Notas de manutenção.

**Fonte:** CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAAR (CPF) 2004, p. 06.

A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), surge com o intuito de “estabelecer diretrizes para a descrição no Brasil de documentos arquivísticos, compatíveis com as normas internacionais em vigor ISAD(G) e ISAAR (CPF)” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006, p. 10), e apresenta oito áreas e 28 elementos (Quadro 8):

**Quadro 8 - Estrutura da NOBRADE.**

<b>ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO</b>	
<b>1.1 ÁREAS DE IDENTIFICAÇÃO</b>	1.1 Código(s) de referência; 1.2 Título 1.3 Data(s); 1.4 Nível de descrição; 1.5 Dimensão e suporte.
<b>2 ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	2.1 Nome(s) do(s) produtor(es); 2.2 História administrativa/Biografia; 2.3 História arquivística; 2.4 Procedência.
<b>3 ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA</b>	3.1 Âmbito e conteúdo; 3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade; 3.3 Incorporações; 3.4 Sistema de arranjo.
<b>4 ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO E USO</b>	4.1 Condições de acesso; 4.2 Condições de reprodução; 4.3 Idioma; 4.4 Características físicas e requisitos técnicos; 4.5 Instrumentos de pesquisa.
<b>5 ÁREAS DE FONTES RELACIONADAS</b>	5.1 Existência e localização dos originais; 5.2 Existência e localização de cópias; 5.3 Unidades de descrição relacionadas; 5.4 Nota sobre publicação.
<b>6 ÁREAS DE NOTAS</b>	6.1 Notas sobre conservação; 6.2 Notas gerais.
<b>7 ÁREAS DE CONTROLE DA DESCRIÇÃO</b>	7.1 Nota do arquivista; 7.2 Regras ou convenções; 7.3 Data(s) da(s) descrição(ões).
<b>8 ÁREA DE PONTOS DE ACESSO E INDEXAÇÃO DE ASSUNTOS</b>	8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos.

**Fonte:** Elaborado pelo autor com base na NOBRADE (2006).

Como é possível observar, a ISAD (G) em sua elaboração não possui “pontos de acesso” destinados aos seus produtores, apresentando apenas em suas áreas de contextualização elementos que proporcionem pontos de acesso comuns aos documentos, a exemplo do nível 3.2.1 “Nomes e produtores”. Contudo, a partir da ISAAR (CPF), conseguimos identificar de forma mais precisa elementos para representação de uma unidade de descrição (ISAD (G), 2000, p. 24).

[...] reconheceu-se que os pontos de acesso iriam ser de suma importância para o controle e colaborariam posteriormente como termo de pesquisa, ao proporcionar o acesso à descrição realizada do documento de arquivo (CÂNDIDO, 2014, p. 48 *apud* CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p. 24).

No Brasil, a NOBRADE foi desenvolvida por meio do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ), a partir da Câmara Técnica de Normalização de Descrição Arquivística (CTNDA), Portaria n.º 56, de 30/09/2001, baseando-se nas normas de descrição internacionais ISAD(G) e ISSAR (CPF) (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006), como dito anteriormente. Nela, observa-se um campo específico para os “pontos de acesso” para descrição dos arquivos brasileiros. Além do que, estabelece sete dos 28 elementos de descrição como obrigatórios, a saber: “código de referência; título; produtor; data(s); dimensão da unidade de descrição e nível de descrição, e condições de acesso, este somente para as descrições de níveis 0 e 1 (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. NOBRADE, 2006, p. 19)”.

Assim como as demais, a NOBRADE não se compromete com a entrada e saída de dados, e não apresenta orientações para a elaboração dos instrumentos de pesquisas, que ficam sob a responsabilidade de cada instituição. Assim, torna-se necessária a aplicação de métodos que auxiliem o Arquivista a representar e dar acesso à informação, e a Análise Documentária encontra-se entre esses métodos (CÂNDIDO, 2014).

Desse modo, destacamos que a Análise Documentária compreende os processos que contribuem para que a Arquivologia seja uma ciência com o valor histórico e social e que integre o *corpus* das ciências, os quais encontram abrigo na Ciência da Informação, como acontece atualmente. Entende-se a AD como etapa essencial no trabalho realizado nos arquivos permanentes, uma vez que seu processo orienta a representação e recuperação eficaz da informação, contribuindo com a organização e a preservação da memória.

## 5 ANÁLISE DOCUMENTÁRIA EM ARQUIVO

A Organização e Representação das informações documentárias compreendem um conjunto de operações esquematizáveis em três fases, a saber: ler um texto; selecionar o conteúdo informacional, considerado pertinente para usos determinados; e, representar, dando forma às informações selecionadas, de modo a torná-las documentariamente manipuláveis.

Assim, os trabalhos relacionados à organização documentária, devem levar em consideração que a documentação opera sempre com grandes quantidades de textos e o valor do produto documentário está relacionado à atualidade da informação. Requerendo então, a adoção de princípios e de mecanismos que garantam resultados simultaneamente rápidos e que promovam a circulação da informação com base em metodologias que permitam construir os objetos que darão forma material à comunicação documentária. Destarte, a necessidade de se realizar uma Análise Documentária que em sua dimensão operatória, manipula e transforma textos em dois tipos básicos de representações: o resumo e o índice (KOBASHI, 1996).

No resumo, o texto-base é desestruturado de modo a elaborar fragmentos, organizando um novo texto e reconstruindo potencialmente o sentido do original (GARCÍA GUTIÉRREZ, 1990). Na elaboração de índices, as técnicas de indexação procuram obter um grau ainda maior de compactação do texto-base: do processo de segmentação resultam fragmentos que procuram caracterizá-lo por meio de palavras ou de sintagmas mediados pela linguagem documentária (KOBASHI, 1996).

A Análise Documentária, termo criado por Gardin (1973 p. 144) parte de três pressupostos principais: primeiro, a análise do documento, que consiste na leitura e extração de sentido dos textos, algo tirado do texto e designado por um símbolo que não está necessariamente no texto, o que gera uma metalinguagem; segundo, os procedimentos para definir a escolha da unidade de análise, que independem da metalinguagem e devem estabelecer que este levantamento manterá relações analíticas e sintéticas similares; e, terceiro, para fins práticos é necessário fazer a relação entre essas duas etapas (Analítica e Sintética) e definir uma metalinguagem fácil e simples. Ou seja, a AD é o desenvolvimento de metalinguagens feitas de forma separadas e por campos diferentes, mas que possuam similaridades (VOGEL, 2007). Mais adiante definiremos metalinguagem e a relação analítica-sintética da AD, segundo teóricos da Ciência da informação.

Para melhor entendimento do que tratamos aqui, a Análise Documentária apresenta variações na literatura, ora chamada de Análise Documentária, ora de Análise Documental. Nesse sentido, esclarecemos que, sem consenso ou definições precisas, alguns autores como Guimarães e Moraes (2005), Cândido (2014) utilizam o termo “Análise documental”, o que nos parece apenas uma questão de tradução.

O uso da expressão análise documental em vez de análise documentária deve-se ao fato de que a derivação dos adjetivos precedentes dos substantivos terminados em-nto (comportamento, monumento, departamento etc.), faz-se em nossa língua, mediante o sufixo -al (comportamental, monumental, departamental etc.) (GUIMARÃES; NASCIMENTO; MORAES, 2005, p. 135).

Neste trabalho optamos pela adoção do termo “Análise Documentária”, por ser essa a forma primeira apresentada na literatura brasileira, oriunda dos estudos de Gardin, e presente até os dias atuais (KOBASHI, 1996). Segundo Guimarães (2009), a AD tem matriz Francesa e surge entre as décadas de 1960 e 1970, a partir dos trabalhos de Jean-Claude Gardin (1966a, 1966b; 1967; 1970; 1973; 1974; 1981) e de Coyaud (1966). Nesse período se evidencia uma maior preocupação com o desenvolvimento de referências teórico-metodológicas para o tratamento temático da informação (TTI) propriamente dito, e destina-se ao acesso do conteúdo documental, que para Pinto Molina (1989) é denominada AD de forma e de conteúdo. Na linha francesa, as discussões teóricas advêm de alguns pensadores como: Chaumier (1971), Coyaud (1966), Gardin et al. (1981) e Cunha (1987), e nos estudos espanhóis encabeçados, ainda nos anos de 1980, por Maria Pinto Molina (1989; 1994).

Esta teoria instrumentaliza a submissão dos textos a um conjunto de operações que visam transformá-los em produtos documentários. A AD elabora diversas modalidades de informações, elaborando novos textos (resumos) ou as representações padronizadas por códigos, ou seja, vocabulários controlados (tesauros, sistemas classificatórios). O objetivo da Análise Documentária é, a partir de suas operações, condensar os textos promovendo sua circulação em diversos campos das atividades humanas, não se tratando apenas de um conjunto de ações neutras (KOBASHI, 1996).

Mesmo de origem francesa, a Análise Documentária apresenta fortes reflexos nas tradições brasileiras e espanholas, em específico “na explicitação dos procedimentos voltados para a identificação e seleção de conceitos para posterior representação e geração de produtos” (GUIMARÃES, 2008, p. 83). Para melhor elucidação das correntes teóricas que se

originaram da AD, o Quadro 9 apresenta as concepções de alguns autores, de acordo com a escola onde se desenvolveram tais correntes.

**Quadro 9 - Correntes teóricas da Análise Documentária.**

<b>ESCOLA FRANCESA</b>
<p>“Um conjunto de procedimentos efetuados com a finalidade de expressar o conteúdo de documentos científicos, sob formas destinadas a facilitar a recuperação da informação” (GARDIN et al., 1981, p. 29).</p>
<p>“A análise documentária é um conjunto de procedimentos que abrange “dois tipos de tratamentos diferentes: a condensação, que se vale de uma redução do texto para fins de difusão da informação, e a indexação, que se vale da extração de conceitos para servir de apoio à recuperação” (CHAUMIER, 1982, p. 27).</p>
<b>ESCOLA ESPANHOLA</b>
<p>A Análise documental de forma visa a identificação dos elementos objetivos do documento, enquanto a Análise de conteúdo é um processo intelectual que visa identificar o significado do documento, a informação. (PINTO MOLINA, 1989).</p>
<p>“A Análise documental é conjunto de operações (pressupondo, portanto, uma lógica interna, uma sequência coerente de etapas cada qual com objetivos precípuos) que visam a uma representação do documento “de forma distinta da original” (MARTÍNEZ DE SOUSA, 1989, p. 19).</p>
<b>ESCOLA BRASILEIRA</b>
<p>“Análise documentária passa a ser uma modalidade de leitura de texto que leva em conta, além do próprio texto, as condições de produção e consumo” (SMIT, 1987, p. 9).</p>
<p>“A operação de Análise Documentária impirime nos produtos documentários uma redução crescente do texto para o resumo, do resumo para o enunciado, do enunciado para a tradução via código documentário (LARA, 1993, p.41).</p>
<p>“A Análise Documentária de qualquer tipo de documento é uma releitura do mesmo mediada pela Linguagem documentária: trata-se de uma transposição de estruturas. Ocorre uma operação de reescritura do documento motivada por transferência de significado (MANINI, 2002, p. 23).</p>
<p>“AAnálise Documentária, por outro lado, preocupa-se com a identificação da estrutura informacional dos textos, ou seja, com o próprio texto, a fim de elaborar representações condensadas que permitam ao leitor identificar seu conteúdo informacional” (KOBASHI, 1996, p. 16).</p>

**Fonte:** Adaptado de Cândido (2014).

A partir destes conceitos, podemos observar que a Análise Documentária traz em si toda uma questão procedimental, uma vez que abrange um conjunto de operações que pressupõe uma lógica interna e um conjunto de etapas (GUIMARÃES, 2009). Alguns autores como Martínez de Sousa (1989) e Fox (2005) definem que esse conjunto de operações destina-se a representar o “conteúdo” do documento, relacionando tanto a descrição bibliográfica (Análise de forma), quanto à indexação e elaboração de resumos (Análise de conteúdo), onde a primeira etapa de localização deve preceder a segunda etapa dedicada aos elementos internos do documento.

Voltando-se mais especificamente ao aspecto temático, López Yepes (2004, p. 51) define que a análise de conteúdo serve para “prover os dados que permitem classificar ou indexar um documento com base em seus elementos textuais e não textuais para poder extrair as noções fundamentais e categorizá-las”. Segundo Fox (2005) citado por Guimarães (2009), tem-se na AD, um conjunto de operações cognitivas de natureza analítico-sintética que transforma por meio da representação do conteúdo o documento original em outro mais exequível, fornecendo apoio à pesquisa científica. É com esse pensamento que direcionamos nossa pesquisa, relacionando a AD como um conjunto de procedimentos necessários para o trabalho de representação e recuperação da informação realizada nos Arquivos, sobretudo, nos Arquivos permanentes.

A sociedade requer das pessoas e das instituições, condições estruturais e habilidades para adquirir informação e transformá-las em conhecimento. As pessoas procuram se capacitar, adquirindo novos conhecimentos que lhe dê autonomia, e as instituições, especialmente aquelas que são responsáveis por disponibilizar para sociedade a informação, devem adequar suas atividades, atualizar seus sistemas e capacitar seus profissionais para atingir esse propósito.

Os arquivos fazem parte dessas instituições e, ao longo da história, vem contribuindo para a preservação da memória. Arquivo é o “conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 5), que após terem cumprido seu valor administrativo, adquirem valor histórico/permanente.

No que se refere à recuperação e disponibilização das informações contidas nos arquivos permanentes, seu resultado dependerá primordialmente de como será realizado o

processo de Análise Documentária. “Os procedimentos de Análise Documentária são conjuntos de operações realizadas para representar o conteúdo de um documento de forma distinta do original, com o fim de facilitar a consulta ou a recuperação da informação” (MARTÍNEZ DE SOUSA, 1989, p. 19). A Análise Documentária investe na análise de diversos tipos de conteúdo, sejam estes escritos, em áudio ou vídeo, visando identificar as informações neles contidas.

A AD elabora meios que possibilitam ao gestor entender qual importância que determinada documentação tem para o pesquisador de modo a extrair dela os aspectos essenciais e necessários para o estudo, através de métodos eficazes de interpretação do conteúdo para recuperação da informação.

É evidente que o uso das tecnologias de informação e comunicação, aliadas ao manuseio e recuperação dos grandes volumes documentais, se tornaram mais eficientes. Porém, os processos de análise dependem principalmente da capacidade e metodologia aplicada pelos profissionais da informação.

Para obter êxito no trabalho arquivístico referente à representação e recuperação das informações é necessário que o profissional de arquivo conheça o documento e relacione os conteúdos relevantes que existem sobre o assunto específico. Sendo também de grande importância que este gestor realize fundamentos de Análise Documentária de modo que venha a elaborar linguagens de documentação, fazendo um recorte e considerando o uso pertinente da linguística, não só na fase de procedimentos, como na elaboração de instrumentos e produtos a serem obtidos.

Uma das finalidades da Análise Documentária é permitir que o profissional produza documentos secundários a partir da extração das informações relevantes do documento original, para determinada busca, ou usuário. A aplicação da AD exige do Arquivista um trabalho eficaz de compreensão, interpretação e síntese dos textos, de modo a garantir objetividade e padronização das informações obtidas. A Análise Documentária estabelece para a informação uma terminologia específica de acordo com a área de conhecimento e as necessidades de busca do usuário, ou seja, permite a tradução do documento, transformando a “linguagem natural” do texto em “linguagem documentária” (Quadro 10).

**Quadro 10 - Definição: Linguagem Natural e Linguagem Documentária**

LINGUAGEM NATURAL	LINGUAGEM DOCUMENTÁRIA
Considera-se a expressão linguagem natural como sinônimo de discurso comum, isto é, a linguagem utilizada habitualmente na escrita e na fala. [...] No	Pode ser definido como um conjunto de termos organizados de forma hierarquizada e/ou alfabética, com o objetivo de possibilitar

<p>contexto da recuperação da informação, a expressão normalmente se refere às palavras que ocorrem em textos expressos, e por isso, considera-se como seu sinônimo a expressão “texto livre”. [...] É também empregada para designar palavras ou expressão extraída do texto por um indexador humano (ou por programa de computador) incluídas num programa bibliográfico. (LANCASTER, 2004, p. 250)</p>	<p>a recuperação e informações temáticas, reduzindo substancialmente a diversidade de terminologia. São também conhecidas como linguagem documentária e controladas. (LOPES, 2002, p. 47).</p>
---	--

**Fonte:** Adaptado de LANCASTER (2004) e LOPES (2002).

Considerando tais interesses, “a partir da necessidade de propiciar o acesso à informação e controle dos registros materiais, é que foram criadas as linguagens documentárias.” (FERREIRA; ALBUQUERQUE, 2013, p. 12). A eficácia da linguagem documentária está em controlar termos com o intuito de melhorar a tradução para melhor recuperação da informação documental. São exemplo de linguagem documentária os tesouros, que normalizam as representações. O termo tesouro passou a ser utilizado em 1940,

[...] em especial, no processo de recuperação da informação, como sendo um instrumento capaz de transportar conceitos e suas relações mútuas, tal como expressos na linguagem dos documentos, em uma língua regular, com controle de sinônimos e estruturas sintáticas simplificadas. (DODEBEI, 2002, p. 66).

O processo de Análise Documentária defronta-se, então, com dois objetos: o texto, como unidade de análise e a linguagem documentária como instrumento comutador. Segundo Vogel (2007), a Análise Documentária utiliza a linguagem documentária, mas não é responsável por sua elaboração. “Uma linguagem documentária responde pela análise de tratamento da informação com o objetivo de analisá-la e disseminá-la” (LARA, 1993, p. 4). A técnica de Análise Documentária realizada pelo Arquivista caracteriza o primeiro contato entre este e o documento, que tem por finalidade encontrar os conceitos de forma e de conteúdo documental e, em seguida, disponibilizá-los a fim de facilitar a busca. Para Fujita et al., (1998), a Análise Documentária pressupõe dois momentos fundamentais: a determinação do assunto e a tradução/representação em uma linguagem de indexação. Observam-se alguns aspectos fundamentais no processo de Análise Documentária,

1) que se deve ler apenas para procurar as ideias principais, e por isso não os detalhes, 2) serve para criar expectativa, e dessa forma, permitirá o reconhecimento de itens lexicais globalmente, 3) mantendo em mente os objetivos da leitura não perderá de vista o texto em sua totalidade. (KLEIMAM, 2000, p. 42).

Cândido (2014, p. 64) aborda a Análise Documentária em suas duas vertentes, Analítica e Sintética:

Na fase analítica, por meio da leitura técnica, se busca identificar quais são os pontos mais importantes do texto com objetivo de extrair termos condizentes com o texto analisado para representá-lo. Por sua vez, a fase sintética transforma os termos que foram extraídos em uma linguagem documental, como o vocabulário controlado, tesouros, etc.

Assim, a AD atende à fase Analítica (Leitura Técnica Documental), quando o analista documentalista identifica a estrutura do texto e começa identificar o conteúdo do documento; atende à fase de Identificação dos Conceitos, quando são identificadas as partes mais relevantes do documento, visando à construção do enunciado; à fase Sintética (Seleção dos Conceitos), onde os enunciados são categorizados em: primários, secundários e periféricos do documento, e ordenados logicamente; à fase de Condensação Documental, a partir da redução do documento original por uma síntese, no qual se utiliza as linguagens indexação, ou seja, a padronização das linguagens (GUIMARÃES, 2003 *apud* CÂNDIDO, 2014).

Assim, na fase analítica, o Arquivista deve estabelecer estratégias de leitura de modo que venha a facilitar a interpretação dos textos documentais. O conhecimento prévio e as estratégias de leitura estão interligados às habilidades intelectuais deste profissional, que deve através de estratégias cognitivas e metacognitivas:

- Elaborar uma leitura atenta para se obter maior compreensão;
- Identificar as partes mais importantes do texto e direcionar atenção sobre os conteúdos principais.
- Estabelecer perguntas ao texto: Quem? Quando? Onde? Por quê?

De acordo com Silva e Fujita (2004), é na leitura documentária que os fatores lógicos, linguísticos e cognitivos da indexação representam interferência, cabendo ao indexador a habilidade para realizar a análise conceitual do documento de forma eficaz e representá-las nos sistemas de informação. “A metacognição significa o conhecimento do conhecimento disponível, para realizar determinada tarefa e é importante porque podemos realizar um monitoramento de nossa atividade de leitura evitando erros e incompreensão” (SILVA; FUGITA, 2004, p. 148).

Já na fase sintética é feita a seleção dos conceitos em que os enunciados dos assuntos são categorizados e ordenados de forma lógica, realizando a condensação documentária por

meio da síntese e a representação documentária, onde os conteúdos são representados utilizando as linguagens documentárias (GUIMARÃES, 1994 *apud* CÂNDIDO, 2014).

O bom desempenho de Análise Documentária na recuperação da informação em arquivos permanentes é essencial para que se obtenha a satisfação do usuário, permitindo a investigações que contribuam com estudos científicos e garantindo o bem-estar da sociedade. A recuperação da informação realizada de forma satisfatória é a realização de um trabalho entre técnicas de análise e o próprio usuário.

A utilização da AD é necessária, facilita o trabalho do Arquivista e melhora o controle do fluxo e disponibilização do conteúdo das massas documentais. Assim, conclui-se que o trabalho final de recuperação da informação nos arquivos permanentes dependerá, primordialmente, da eficácia do gestor da informação ao elaborar as técnicas de Análise Documentária.

### **5.1 Análise Documentária e seus níveis**

Após exposição das vertentes teóricas da AD, e considerando a natureza do campo de investigação, as pesquisas iniciais para desenvolvimento deste trabalho apontaram a necessidade da representação do Fundo da Escola Politécnica não só atendendo às demandas de pesquisa, com enfoque em seu conteúdo temático, como também a descrição desses documentos quanto a sua forma e em relação a esta, quanto às suas características de acesso e uso. Essas últimas questões são apontadas com base nas condições em que os documentos se encontram, e no seu valor histórico. No Fundo da Escola Politécnica não há nenhum tipo de descrição dos documentos. Dessa forma, os estudos desenvolvidos por Pinto Molina (1989) propõem que a AD atenda a dois níveis de representação, voltados à forma e ao conteúdo dos documentos.

A Análise Documentária constitui-se em uma técnica necessária para o funcionamento de qualquer sistema de armazenamento e recuperação da informação e divide-se em níveis diretamente relacionados com elementos dicotômicos que constituem o conteúdo do documento (informação) e a sua forma (suporte). A análise externa, ou de forma, é realizada no suporte documental e a interna refere-se ao conteúdo do documento, ambas, com suas próprias operações que podem ser realizadas com maior ou menor profundidade (PINTO MOLINA, 1989, tradução nossa).

Níveis de análise relaciona-se com os elementos dicotômicos que compõem o documento: conteúdo (mensagem) e a forma (suporte), distinguindo entre análise de forma documental (ADF) e análise documental de conteúdo (ADC) (...) O primeiro é realizado no suporte documental, e a segunda destinada a mensagem do documento (PINTO MOLINA, 1993, p. 99, tradução nossa).

Vários estudiosos apresentam contribuições referentes ao tratamento da informação a partir das técnicas de AD, alguns enxergam a Análise Documentária como uma técnica integral que aborda tanto a análise de forma quanto a análise de conteúdo, a exemplo López Yopez (1978), ao afirmar que os dois pólos em que esta atividade gira são: a análise física ou formal dos documentos primários, que inclui a descrição bibliográfica; e a análise de seu conteúdo, para sua posterior localização (descrição ou indicação característica) e para seu conhecimento aprofundado (descrição substancial ou resumo) (LÓPEZ YEPES, 1978)

Outros teóricos atentam-se para uma Análise Documentária voltada apenas ao tratamento interno da informação, ou seja, ao conteúdo, como é o caso de Gardin, teórico da linha francesa que distingue a AD em três opções: resumo, indexação e tradução periódica dos documentos em que a análise inclui operações de condensação e indexação (MOLINA, 1989, tradução nossa).

Contudo, esta pesquisa se direciona a partir da linha de pensamento de Pinto Molina, que fundamenta a representação pela concepção integral da Análise Documentária, caracterizada pelas faces de análise formal (itens bibliográficos) e a análise interna (que atua em operações de indexação e resumo). A indexação oferece como resultado apenas algumas palavras-chave ou descritores relevantes, enquanto o resumo coleta a substância do documento analisado. Assim, a autora aponta que, para uma prática mais efetiva e aprofundada, o desenvolvimento do resumo antes da indexação permitirá um conhecimento maior do assunto do documento analisado e assim será possível extrair as palavras-chaves pertinentes do próprio resumo (PINTO MOLINA, 1989, tradução nossa).

Pinto Molina (1989) afirma que a técnica de caracterizar o conteúdo do documento mantendo as ideias mais representativas para ligá-los sobre termos adequados de indexação, seja por linguagem natural ou documental, em suma, é a operação central do sistema documental auxiliando o armazenamento e recuperação da informação, podendo a indexação ter diferentes níveis de profundidade dependendo onde será feita, por exemplo: a partir do título do documento, se for significativo, sobre o resumo - o que significa uma economia de tempo e esforço - ou mesmo sobre o texto do documento original. “A escolha desses níveis será determinada por um desses fatores: a qualificação e o pessoal disponível, o volume e a

natureza das informações a serem analisadas, o sistema de armazenamento e recuperação, os meios financeiros” (PINTO MOLINA, 1989, p. 334, tradução nossa).

Rowley *apud* Pinto Molina (1982, p. 334) resume em três as etapas envolvidas em qualquer processo de indexação.

- Familiarização com o conteúdo e material do documento.
- Fase de análise, onde o indexador decidirá quais assuntos representam o tema principal do documento e, portanto, devem ser indexados. É uma fase difícil, porque muitas vezes você se depara com questões secundárias que complicam a tarefa.
- Seleção de termos representativos que expressam inequivocamente o conteúdo do documento.

Essas fases não precisam ser sequenciais, uma vez que o indexador familiarizado com a linguagem de indexação pode ser capaz de realizá-las simultaneamente. Alguns teóricos também incluem a tradução desses termos para uma linguagem documental, sendo esta definida antes do início da indexação, incluindo um vocabulário composto de uma lista de termos padronizados e seus respectivos relacionamentos (PINTO MOLINA, 1989).

Dependendo da coordenação, podemos distinguir as linguagens pré-ordenadas (elas coordenam antes do armazenamento os diferentes conceitos que compõem um documento) e as línguas pós-coordenadas (onde o processo de coordenação do conceito ocorre no momento da pesquisa). Comparado com o controle, diferenciamos entre linguagem de vocabulário controlado (porque uma lista fechada e nominativa de termos que podem representar univocamente e de forma limitada o conteúdo de um documento é estabelecida com antecedência) e linguagem de vocabulário livre (que não precisa de uma lista de termos autorizados a priori, mas extrai os conceitos do documento mais apropriado à medida que aparecem) (PINTO MOLINA, 1989, p. 335, tradução nossa.)

A respeito da operação de resumir, Pinto Molina (1989), define que “consiste na transformação que os documentos primários sofrem através de dois processos: por um lado, a análise até a obtenção de seu conteúdo essencial e, por outro, a síntese abreviada e precisa daquele conteúdo previamente analisado” (PINTO MOLINA, 1989, p. 336). Segundo a autora, a operação de resumir constitui uma unidade de ação indivisível, mas com etapas com funcionalmente diferentes: a análise do documento e a síntese. Dentro da primeira consiste a análise formal, cuja tarefa é escrever a referência bibliográfica correspondente; na segunda, a análise temática, responsável pela leitura para obter a coleção de notas e pontos de acesso por meio do próprio estágio analítico.

Pelo menos uma dupla leitura deve ser feita: a primeira rápida, para focalizar a atenção em suas características fundamentais; e outra mais cuidadosa e ativa, enfatizando os principais parágrafos e as principais seções apresentadas sob os seguintes títulos: introdução, objetivos, metodologia, conclusões, uma vez que estas geralmente contêm a essência daquilo que o autor considera conceitualmente importante. (PINTO MOLINA, 1989, p. 338, tradução nossa.)

A partir das diferentes leituras podemos iniciar a análise autêntica do documento, iniciando o processo de distinção das partes de um todo, explorando as menores partículas até que apenas as partes relevantes estejam expostas e prontas para serem escritas. Esta é uma tarefa denominada “*Strip-tease*”, que “desnuda” o documento permitindo ver as reais contribuições do original e eliminar toda a informação irrelevante. Já a síntese tem o propósito de recompor o que a análise decompõe, não a partir de ideias isoladas, mas dando-lhes uma nova unidade e significado. Culmina com a arquitetura de seu produto: o resumo, resultado de uma transformação analítico-sintética do conteúdo do original, que atua como intermediário entre ele e o usuário (PINTO MOLINA, 1989, tradução nossa).

Sobre as estratégias de leitura, Pinto Molina (1993), define que:

As estratégias de leitura não dependem apenas do leitor do texto, mas também dos objetivos documentários. São ações mentais estruturadas, agrupadas em duas categorias: cognitiva, caracterizada como comportamento automático, inconsciente; e metacognitivo: atividades desautomatizadas, em que o leitor tem a consciência de como está lendo. A eficácia na recuperação um texto exige a aplicação dos dois tipos de estratégias (PINTO MOLINA, 1993, p. 162-163, tradução nossa).

Conforme Pinto Molina (1993), as estratégias de leitura podem ser: 1) Ascendentes/guidados pelos dados/“*botton-up*”/indutiva/, no qual a leitura é do tipo linear, indo das partes ao todo textual; 2) Decrescente “*top-down*”, dedutivo, ocorrendo de forma inversa, do todo para as partes, a partir do conhecimento prévio do leitor. “A experiência nos diz que a compreensão/interpretação de uma passagem escrita envolve a contínua inserção de uma grande dose de conhecimento extralinguístico convencional (‘conhecimento prévio’)” (PINTO MOLINA, 1993, p. 161, tradução nossa).

Entre as funções do resumo, Pinto Molina (1989) afirma que:

- Atua antes do documento original.
- Mantém o investigador atualizado sobre o progresso na sua área de competência, economizando tempo e esforço.
- Elimina as barreiras linguísticas, quando apresentadas em uma linguagem amplamente divulgada.
- Ajuda a busca retrospectiva de informação e desempenha um papel importante na estrutura de sistemas automatizados, como muitos bancos de dados incluem, além das referências, sumários que permitam localizar e

selecionar o "texto integral" (PINTO MOLINA,1989, p. 339, tradução nossa)

Assim, podemos complementar as funcionalidades de: **Identificativa**: auxiliando na elaboração de técnicas que assessoram operações que amparam na identificação e localização do documento, permitindo o conhecimento de seu conteúdo a partir de termos que representam os resumos; **Transformativa**: promovendo o processamento documento original em outros secundários de função informativa; **Recuperativa**: proporcionando recuperação do documento, a partir de uma técnica analítica rigorosa e sólida; e, **Intermediadora**: Uma vez que a AD não é um fim em si mesma, mas um meio que resulta em produtos documentários, como: catálogo, índice e sumário, entre outros. Facilitando a busca ao documento (PINTO MOLINA, 1993, p. 86, tradução nossa).

Dessa forma, o processo de AD, compreendendo os níveis de forma e de conteúdo, coaduna com a estrutura e os procedimentos elencados nas diretivas da NOBRADE, uma vez que a norma permite a descrição formal do documento, incluindo suas condições físicas de acesso e uso, a partir dos seus elementos de descrição e seus aspectos temáticos como resumos e a definição dos pontos de acesso e indexação. Essa aproximação aponta a aplicação das diretrizes teóricas às diretivas para a localização dos elementos necessários à representação dos documentos arquivísticos.

## 6 ANÁLISE DO FUNDO DA ESCOLA POLITÉCNICA

A identificação dos documentos de arquivo é o primeiro passo para sua organização e guarda adequadas, sendo fundamental que tenhamos como referência os elementos característicos dos documentos. Nessa tarefa, conviria aproximar os documentos segundo as espécies e, sobretudo, segundo os tipos documentais. Tendo em vista que os tipos documentais estão intimamente relacionados às atividades que os geraram e oferecem pistas significativas, conseqüentemente, sobre suas condições de produção (GONÇALVES, 1998).

No passo inicial da pesquisa identificou-se que o fundo da Escola Politécnica possui 19,30 metros lineares, sendo constituído por 412 encadernados com data limite entre 1953-1973. As espécies documentais do fundo são: ofícios, portarias, relatórios, telegramas, declarações, correspondência, ponto diário e resoluções (Quadro 11). O Fundo da Escola Politécnica é bastante consultado pesquisadores, alunos e professores, embora seu acesso seja aberto para a sociedade em geral.

**Quadro 11 - Levantamento das espécies documentais.**

<b>TOTAL DE ENCADERNADOS</b>	<b>412</b>	<b>1953-1973</b>
<b>ESPÉCIES DOCUMENTAIS</b>	<b>DATA-LIMITE</b>	<b>QUANT. APROXIMADA</b>
Relatórios	1953-1971	11.000
Correspondência expedidas	1958-1969	4.000
Correspondência recebidas	1954-1970	8.000
Resoluções	1962-1970	1.000
Declarações expedidas	1962	200
Telegramas	1968	500
Portárias	1967-1971	1.000
Ofícios recebidos	1955-1973	5.000
Ofícios expedidos	1960-1973	13.000
Ponto diário	1954-1973	15.000

**Fonte:** Dados da pesquisa (2020).

A documentação pertencente ao fundo da Escola marca o processo de transição da Escola Politécnica até a UFCG. Devido ao fato de sua significativa reunião de informações sobre a história de desenvolvimento da UFCG, o fundo da Politécnica tem sido uma

importante fonte documental para diversas pesquisas que geram trabalhos acadêmicos, artigos e monografias. A documentação do fundo está separada por espécies documentais que recebem uma numeração sequencial apenas para que não sejam misturadas na consulta. No entanto, algumas espécies estão organizadas de acordo com a ordem cronológica, outras não, e não possuem nenhuma sinalização. O mobiliário do Arquivo Geral é composto por estantes deslizantes de aço onde a documentação está arquivada.

O prédio do Arquivo Geral da Universidade Federal de Campina Grande, onde está localizado o fundo da Escola Politécnica, foi fundado em 1952, como parte integrante da mesma, e seu espaço físico já passou por várias mudanças de localidade, tendo sua atual construção inaugurada no ano de 2008. O prédio se apresenta dentro das recomendações do CONARQ (2006) em termos de espaço físico, uma vez que está em boas condições estruturais e é de fácil acesso ao público. Possui espaço amplo, mas especificamente dois andares e a ambiência de seu terreno encontram-se longe de zonas de risco, suas instalações comportam extintores de incêndio, ares-condicionados e janelas localizadas no lado de menos aportes energéticos, evitando uma maior radiação solar.

Contudo, o acervo em si não está em condições ambientais adequadas, os ares-condicionados não estão em bom estado de uso e não possibilitam que o arquivo permaneça na temperatura recomendável pelo CONARQ (2006) de 20° C, com variação não superior a 3° C, de modo que não preserva adequadamente a documentação. Este motivo, assim como a falta da aplicação das técnicas de preservação e conservação da documentação, resulta no estado atual do fundo onde podemos encontrar muitos de seus encadernados com páginas soltas, desgastadas e amareladas pelo tempo. É evidente a necessidade de procedimentos de conservação, uma vez que estes são responsáveis por “um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento)” (CASSARES, 2000, p. 12).

O acesso ao acervo da Escola Politécnica é limitado e, apesar de ser bastante consultado, o fundo não recebe nenhum procedimento específico de descrição documentária, o que remete para a não identificação do conteúdo relevante da sua documentação. Também não dispõe de linguagens documentárias que possibilitem a implementação de instrumentos que auxiliem a busca pelo usuário, como: guias, inventários, catálogos, índices etc., fazendo com que a pesquisa do usuário por informações seja realizada no acesso aos documentos de forma aleatória. Destarte, inferimos que o arquivo permanente da UFCG, no que diz respeito ao Fundo da Escola Politécnica, não apresenta as funções arquivísticas necessárias para servir

à pesquisa e à preservação da memória, recuperando e transmitindo a informação para sociedade de forma eficaz.

As funções Arquivísticas são essenciais para nortear as atividades nos arquivos ou instituições Arquivísticas. Segundo os autores Rousseau e Couture (1998), a Arquivística é tida como disciplina que agrupa todos os princípios, normas e técnicas que regem as funções de gestão dos arquivos, tais como criação, avaliação, aquisição, a classificação, a descrição, a difusão e a conservação.

A criação refere-se à elaboração dos documentos de acordo com as necessidades dos órgãos produtores, buscando a uniformização da forma dos documentos. Já a avaliação tem por premissa a valoração dos documentos, visando determinar seus prazos de guarda e a destinação final. A aquisição destina-se as atividades de registro e controle dos fundos dispersos que passaram a integrar um arquivo. A conservação é um conjunto de técnicas necessárias para viabilizar a preservação dos documentos. Podemos dizer que a classificação visa organizar hierarquicamente, os documentos arquivísticos, considerando funções e atividades administrativas do órgão que produziu o arquivo. A descrição arquivística irá analisar os elementos formais e de conteúdo dos documentos no intuito de elaborar instrumentos de pesquisa, enquanto a difusão permitirá a divulgação do acervo aos usuários (CONRADO, 2014).

Conrado (2014) e Negreiros e Dias (2008), retratam algumas atividades que não estão necessariamente ligadas à fase inicial do ciclo de vida documental (corrente e intermediária), mas são essenciais para garantir preservação e acesso aos documentos arquivísticos, a saber: identificação, classificação, arranjo, descrição, preservação e disseminação (NEGREIROS; DIAS, 2008). Com base no que já foi abordado neste estudo, entendemos que o processo de Análise Documentária é capaz de auxiliar estas etapas, sobretudo na fase da “Descrição”.

### **6.1 Proposta para aplicação do Plano de Classificação para o Fundo da Escola Politécnica (FEP)**

Cabe ao Arquivista determinar a organização interna dos fundos, entendendo que os documentos remanescentes da aplicação de tabelas de temporalidade devem ser (re) organizados mantendo a organicidade do fundo e de suas seções, assim como a classificação dada na fase primária (BELLOTTO, 2004). Gonçalves (1998, p. 35) explica que:

Se os documentos de arquivo já tiverem sido classificados na fase corrente, de acordo com as diferentes estruturas/atividades ou funções/atividades da entidade produtora, a tarefa dos arquivistas, na fase permanente, será facilitada - só precisarão rever e adaptar a classificação adotada, sobretudo em função das eliminações realizadas na passagem dos documentos correntes para o arquivo intermediário (transferência) e dos documentos que se encontravam no arquivo intermediário para o arquivo permanente (recolhimento).

Dessa forma, acreditamos que o Fundo da Escola Politécnica da Paraíba subordinado à Divisão do Arquivo Geral da UFCG, poderá apenas adaptar o Plano de Classificação destinado à fase corrente e intermediária da documentação do arquivo para as necessidades do arquivo permanente, o que irá contribuir na Descrição Arquivística e aplicação da NOBRADE, facilitando a recuperação da informação por assunto.

A classificação por assuntos é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida. (CONARQ, 2001, p. 9).

Mesmo sendo apresentada neste trabalho a distinção entre classificação e arranjo por alguns autores da Arquivologia, seguimos a linha de pensamento de Santos, Innarelli e Sousa (2007) e não distinguimos o termo utilizado tanto na fase corrente, quanto na fase permanente do documento de arquivo no processo de representação baseada nas funções e atividades administrativas, uma vez que, segundo os autores, os termos “classificação” e “plano de classificação” devem ser adotados em todas das fases documentais.

Assim, antes da definição acerca dos níveis que irão constituir o Plano de Classificação dos fundos, será preciso definir a sistemática de classificação, que é iniciada a partir do recolhimento dos documentos e se estende até a alocação e ordenação destes de acordo com o Plano de Classificação do fundo, o que requer planejamento, uma vez que o recolhimento desordenado pode comprometer a integridade do fundo. (CONRADO, 2014)

Após o recolhimento inicia-se a classificação dos documentos do fundo, que é entendido como uma operação ao mesmo tempo intelectual e operacional.

Intelectual uma vez que há a necessidade de elaborar um instrumento que mantenha a organicidade dos documentos através da hierarquização de fundos, secções, séries e tipos do documentais; operacional, pois os documentos são organizados, ordenados e acondicionados em invóluclos com qualidade arquivística (CONRADO, 2014, p. 79).

No que se refere ao Plano de Classificação dos fundos, é fundamental que seja mantido a classificação dada na fase primária (CONRADO, 2009). Segundo Rocha e Huller (2013), por meio de sua equipe de profissionais, o Arquivo Geral da UFCG vem orientando os setores da UFCG na implantação de um programa de Gestão de Documentos atendendo ao que estabelece a Lei 8.159 de janeiro de 1991, a qual dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. Assim, aplicado entre outros instrumentos de gestão de documentos, o Código de Classificação de Documentos - relativo às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e atividades-meio da Administração Pública Federal<sup>1</sup> - é uma das principais ferramentas que pauta a organização dos fundos e foi à base para o desenvolvimento do Código de Classificação do Arquivo geral da UFCG<sup>2</sup>.

O Código de Classificação de Documentos é utilizado para classificar os documentos produzidos ou recebidos por um órgão no exercício de suas funções e atividades. A classificação é feita por assuntos, sendo utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema. Tal medida tem a finalidade de agilizar a recuperação da informação e facilitar as tarefas arquivísticas (ROCHA; HULLER, 2013).

O Código de Classificação é composto por duas classes documentais comuns a todos os órgãos relativos as atividades meio: 000 Administração Geral/900 Assuntos diversos) (CONARQ, 2001). As classes correspondem às funções das instituições e se subdividem em subclasses, utilizando o método por assunto (CONRADO, 2014), na seguinte estrutura:

## **CLASSE 000 – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

010 – Organização e funcionamento

020 – Pessoal

030 – Material

040 – Patrimônio

050 – Orçamento e finanças

060 – Documentação e informação

---

<sup>1</sup>O Diário Oficial da União publicou em 20/02/2020/Edição: 36/Seção 1/Página 74 a Portaria n° 47, de 14 de fevereiro de 2020, destinada à aprovação da atualização do código de classificação e da tabela de temporalidade relativa às atividades meio do Poder Executivo Federal. Ressalta-se que esta publicação sucedeu a conclusão desta pesquisa.

<sup>2</sup>Disponível em: <http://arquivogeral.ufcg.edu.br/portal/> Acesso em: 10 mar. 2020.

070 – Comunicações

080 – (vaga)

090 – Outros assuntos referentes à administração geral

## **CLASSE 900 – ASSUNTOS DIVERSOS**

910 – Solenidades. Comemorações. Homenagens.

920 – Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclos de palestras.

Mesas redondas 930 – Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Concursos.

Festas 940 – Visitas e visitantes.

950 – (vaga)

960 – (vaga)

970 – (vaga)

980 – (vaga)

990 – Assuntos transitórios.

O Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), também são essenciais para esse processo de representação e recuperação da documentação das Universidades Federais.

A Portaria MEC nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013, que determina a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovado pela Portaria nº 92 do Arquivo Nacional, de 23 de setembro de 2011, pelas IFES e dá outras providências. A Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). (FERREIRA, 2015, p. 67).

Após a aprovação, a UFCG deu início a utilização desses instrumentos. O código de classificação relativo às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), contém as seguintes classes:

CLASSE 100 – Ensino Superior

CLASSE 200 – Pesquisa

CLASSE 300 – Extensão

CLASSE 400 – Educação básica e profissional

CLASSE 500 – Assistência estudantil

CLASSE 600 – (vaga) CLASSE 700 – (vaga) CLASSE 800 – (vaga)

Visando uma melhor adequação para que o Fundo da Escola Politécnica da Paraíba mantenha seus princípios e possa ser classificado mediante ao já existente Código de Classificação do Arquivo geral da UFCG, propõe-se um modelo para o Plano de Classificação deste Fundo com base na organização por assunto do código de classificação para atividades meio e fim da administração pública federal, aplicado na UFCG, discriminando apenas séries subséries (Quadro 12).

**Quadro 12 - Proposta do Plano de Classificação do Fundo da Escola Politécnica Atividades-meio**

<b>FUNDO DA ESCOLA POLITÉCNICA ATIVIDADES-MEIO</b>	
Série	Subsérie
ADMINISTRAÇÃO GERAL	010 – Organização e funcionamento 020 – Pessoal 030 – Material 040 – Patrimônio 050 – Orçamento e finanças 060 – Documentação e informação 070 – Comunicações 080 – (vaga) 090 – Outros assuntos referentes à administração geral

**Fonte:** Adaptado do Código de Classificação destinado às atividades Meio da Administração Pública Federal (2011).

**Quadro 13 - Proposta do Plano de Classificação do Fundo da Escola Politécnica - Atividades fim**

<b>FUNDO DA ESCOLA POLITÉCNICA ATIVIDADES-FIM</b>		
100	ENSINO SUPERIOR	110 – Normatização. Regulamentação 120 – Cursos de graduação 130 – Cursos de pós-graduação stricto sensu 140 – Cursos de pós-graduação lato sensu 190 – Outros assuntos referentes ao ensino superior
200	PESQUISA	210 – Normatização. Regulamentação 220 – Programas de pesquisa

		230 – Projetos de pesquisa 240 – Iniciação científica 250 – Transferência e inovação tecnológica 260 – Ética em pesquisa 290 – Outros assuntos referentes à pesquisa
300	EXTENSÃO	310 – Normatização. Regulamentação 320 – Programas de extensão 330 – Projetos de extensão 340 – Cursos de extensão 350 – Eventos de extensão 360 – Prestação de serviço 370 – Difusão e divulgação da produção acadêmica 380 – Programa institucional de bolsas de extensão 390 – Outros assuntos referentes à extensão
400	EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL	410 – Normatização. Regulamentação 420 – Educação infantil: creches e pré-escolar 430 – Ensino fundamental (inclusive Educação de Jovens e Adultos) 440 – Ensino médio (inclusive Educação de Jovens e Adultos) 450 – Ensino técnico 490 – Outros assuntos referentes à educação básica e profissional
500	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	510 – Normatização. Regulamentação 520 – Programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios aos alunos 590 – Outros assuntos referentes à assistência estudantil
900	ASSUNTOS DIVERSOS	910 – Solenidades. Comemorações. Homenagens 920 – Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclos de palestras. Mesas redondas 930 – Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Concursos. Festas 940 – Visitas e visitantes 990 – Assuntos transitórios

**Fonte:** Adaptado do Código de Classificação destinado as atividades Fins da Administração Pública Federal, 2011.

A classificação deve ser realizada de acordo com a realidade documental presente no fundo da Escola Politécnica. Vale destacar que, no caso de documentação de caráter permanente, as classes ganham nomes específicos: grupos, subgrupos a séries. De acordo com Conrado (2014), a classificação na fase permanente terá influência não apenas na organização e disponibilização da documentação para consulta, mas também, na descrição arquivística, uma vez que a norma ISAG (G) traz a premissa de uma descrição multinível, contextualizando a documentação dentro da estrutura hierárquica dos fundos, partindo do geral para o particular. Ainda segundo o autor, a NOBRADE apresenta seis níveis de descrição: entidade custodiadora, fundo, seção, série, dossiê e item documental, cabendo ao arquivista estabelecer a relação entre a classificação e a descrição dos documentos

arquivísticos e sistematizar a relação hierárquica destes a partir do Plano de classificação.

## **6.2 Aplicação da NOBRADE no Fundo da Escola Politécnica a partir da Análise Documentária**

A Análise Documentária em sua fase analítica utiliza-se da leitura do texto contido no documento realizando uma leitura técnica, porque faz uso de estratégias metacognitivas ou de modelos de Leituras para identificar os elementos intrínsecos ao texto analisado. Após a identificação destes elementos, na segunda etapa da AD denominada sintética, esta categoriza os conceitos e condensa o texto, para a sua representação por meio de uma Linguagem documentária (CÂNDIDO, 2014).

Cândido (2014, p. 110) ainda ressalta que o “Documento de Arquivo é descritivo, logo objetivo; porém, em consequência da sua representação, essa passa a ser narrativo, pois quando ocorre à representação, existe um grau de subjetividade, manifestado por uma intenção de interpretação”, utilizando assim, do ato de interpretação por meio da Leitura Documental.

Dessa forma, entendemos que a AD em sua fase analítica interage de forma significativa com as áreas da NOBRADE, servindo como metodologia auxiliar na identificação dos elementos para a análise do texto. Assim, a descrição ocorre uma vez que se percebe todos os elementos da NOBRADE voltados à análise do texto corrido, como meios de identificação de situações narrativas. Para os autores Duff e Harris (2002, p. 276, tradução nossa), “no momento da descrição, a etapa de seleção dos elementos significativos do documento para representação da informação, não é a análise, listagem ou a reprodução, mas sim, a narrativa que é o seu principal meio.” Sendo assim, a aplicação da Norma para descrição arquivística utiliza-se do ato de interpretação por meio da AD para identificar seus elementos.

A AD não apresenta um roteiro fixo em sua metodologia e não oferece por escrito quais partes devem ser levadas em conta na sua aplicação sobre o texto por meio da Leitura Técnica Documental, em que se busca identificar os conceitos, com vistas a selecionar, condensar e traduzir. Fazendo, então, uso do processo cognitivo de cada um que dela se ocupa, explicando as variações de roteiros no processo de análise que recai sobre a sua aplicação subjetiva, apesar de que AD enfatiza o controle terminológico e a tradução dos conceitos em uma linguagem que é construída e controlada para fins de acesso (CÂNDIDO, 2014), sendo estes “roteiros” apresentados por meio das áreas da NOBRADE.

Com base nas informações apresentadas nesta seção, segue os seguintes quadros demonstrativos, no intuito de expor como ocorre o processo de Análise documental e sua relação metodológica como etapa que auxilia a aplicação da descrição arquivística, mais especificamente, com as áreas da NOBRADE, representado nos quadros (13 e 14).

**Quadro 14 - Processo de Análise documentária**

<b>OBJETO DE INTERLOCUÇÃO O TEXTO</b>	
<b>ANÁLISE DOCUMENTÁRIA</b>	
FASE ANÁLITICA	Leitura Técnica Documental; Identificação dos Conceitos;
FASE SINTÉTICA	Seleção dos Conceitos: Condensação Documental; Tradução dos Conceitos;
<b>MÉTODO DE ANÁLISE DO TEXTO PROPOSTO PELA AD</b>	
Leitura Técnica Documental	Identificação dos Conceitos
<b>MÉTODOS DE SELEÇÃO DE CONCEITOS DO TEXTO POR MEIO DA AD</b>	
Seleção dos Conceitos	Condensação Documental
<b>MÉTODO REPRESENTAÇÃO E CONTROLE DOS CONCEITOS EXTRAÍDOS DO TEXTO POR MEIO DA AD</b>	
FASE SINTÉTICA	Tradução dos Conceitos através da Linguagem Documental

Adaptado de Cândido (2014)

**Quadro 15 - Relação entre as áreas da NOBRADE e a metodologia da AD.**

<b>NOBRADE</b> Áreas de Descrição	<b>NOBRADE</b> Determinações das Áreas	<b>ANÁLISE DOCUMENTÁRIA</b> (metodologia)
<b>Área 1 – Identificação</b>	<p><b>Registra informação essencial para identificação da unidade de descrição.</b></p> <p>1.1 Códigos de referência 1.2 Títulos 1.3 Datas (s) 1.4 Níveis de descrição 1.5 Dimensão e suporte</p>	A AD transforma uma estrutura de um modelo geral para um dado sistema, registrando apenas as informações <b>essenciais</b> afim de que as operações de armazenamento e busca possa ser realizada (COYAUD, 1966).
<b>Área 2 - Contextualização</b>	<p><b>Registrar informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição;</b></p> <p>2.1 Nome (s) do (s) produtor (es) 2.2 História administrativa/Biografia 2.3 História arquivística 2.4 Procedência -</p>	Conjunto de operações que venham a representar o conteúdo de um documento de uma forma diferente do original, para facilitar a consulta e posterior recuperação (COYAUD, 1966).
<b>Área 3 - Conteúdo e estrutura</b>	<p><b>Registrar informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição;</b></p> <p>3.1 Âmbito e conteúdo 3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade 3.3 Incorporações 3.4 Sistema de arranjo</p>	A Análise Documentária (AD) é definida como um conjunto de procedimentos efetuados com o fim de expressar o <b>conteúdo</b> de documentos, sob formas destinadas a facilitar a recuperação da informação (CUNHA, 1987, p.38).
<b>Área 4 - Condições de acesso e uso</b>	<p><b>Registrar informação sobre o acesso à unidade de descrição;</b></p> <p>4.1 Condições de acesso</p>	Visa à aplicação de critérios de natureza <b>descritiva (física)</b> ou temática (de conteúdo) aos distintos suportes informacionais, de modo a que os mesmos <b>possam ser localizados</b> (no primeiro caso)

	4.2 Condições de reprodução. 4.3 Idioma 4.4 Características físicas e requisitos. 4.5 Instrumentos de pesquisa	<b>e acessados</b> em termos de assunto (no segundo caso) (GUIMARÃES, 2003, p.102).
<b>Área 5 - Fontes relacionadas</b>	<b>Registrar informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição;</b>  5.1 Existência e localização dos originais 5.2 Existência e localização de cópias 5.3 Unidades de descrição relacionadas 5.4 Nota sobre publicação	A análise documento é uma operação intelectual, mais ou menos complicada, consoante o grau de elaboração e subtileza, que dá origem a um subproduto ou documento secundário (secundário relativamente a informação, denominada documento primário), subproduto diversificado de acordo com o método de análise utilizado (CHAUMIER,1971, p.15).
<b>Área 6 - Notas</b>	<b>Registrar informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores;</b>  6.1 Notas sobre conservação 6.2 Notas gerais	Visa à aplicação de critérios de natureza descritiva (física) aos distintos suportes informacionais. (GUIMARÃES, 2003, p. 102).
<b>Área 7 - Controle da descrição</b>	<b>Registrar informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada;</b>  7.1 Nota do arquivista 7.2 Regras ou convenções 7.3 Data (s) da(s) descrição(ões)	Processo intelectuais específicas e normalizadas de análise a um coletivo documentário, com finalidade de se fazer o <b>controle</b> e utilização na recuperação (GARCÍA GUTIÉRREZ, 1984, p. 77).
<b>Área 8 - pontos de acesso e descrição de assuntos</b>	<b>Registro dos termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.</b>	A AD reelabora e transforma o documento em outro de caráter instrumental ou secundário, com o objetivo de facilitar ao usuário a identificação precisa, a recuperação e disseminação (PINTO MOLINA, 1989 p. 328).

**Fonte:** Adaptado da NOBRADE (2006); Coyaud (1996); Cunha (1987); Guimarães (2003); Chaumier (1971); Guimarães (2003); Garcia Gutierrez (1984); Pinto Molina (1989).

No intuito de elaborar um procedimento demonstrativo será aplicada a metodologia de Análise Documentária sobre duas espécies documentais do Fundo da Escola Politécnica, realizando a descrição documental com base na NOBRADE. As espécies referem-se ao Ofício do/Fundo da Escola Politécnica e o Ponto diário dos professores/Fundo da Escola Politécnica. Assim, a AD como metodologia irá auxiliar a NOBRADE por meio de sua Fase Analítica

(Leitura Documental), considerando seus níveis formal e de conteúdo (PINTO MOLINA, 1989) permitindo a identificação dos conceitos através do “Modelo de Leitura”, proposto por Cândido (2014) e com base na Norma, a partir de suas áreas. Observamos tal procedimento sobre os documentos de arquivo reproduzidos, através das Figuras 1 e 2, apresentadas a seguir.

Figura 1 - Documento: Ofício solicitando passagens

13

Pb. — ESCOLA POLITÉCNICA

DIVISÃO DE EXPEDIENTE D: ...

PROTOCOLO N.º 29028

OP.EPUFP/S/1196/68  
S/REF.

Campina Grande, 23 de dezembro de 1968

Senhor Reitor:

Em aditamento ao ofício EPUFP/S/1195/68 (Cursos de Pós Graduação), encarecemos a Vossa Magnificência fornecer duas passagens Rio-Recife-Rio, para os senhores Alberto Luis Coimbra, Coordenador da COPPE-Universidade Federal do Rio de Janeiro e Dr. José Palucio Ferreira, do Núcleo de Programas Espaciais, a fim de que os mesmos visitem nossa Universidade o quanto antes, e constatem as possibilidades desta Escola, em relação à pós-graduação de Engenharia. - Passagens aéreas.

Tal iniciativa foi tomada também pela Universidade Federal de Santa Catarina, com idênticas finalidades.

Certos de contarmos com o indispensável apoio de Vossa Magnificência à presente solicitação, reiteramo-lhe os mais elevados protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LYNALDO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE  
= DIRETOR =

Ilmo. Sr.  
Dr. GUILARDO MARTINS ALVES  
Magnífico Reitor da Universidade  
Federal da Paraíba  
JOÃO PESSOA - PB

aéreas

Fonte: Fundo da Escola Politécnica

A Figura 1 representa um documento de arquivo referente ao ofício de diárias e passagens, solicitando passagens aéreas para servidores da antiga Escola Politécnica. Este

documento faz parte dos encadernados pertencente ao Fundo da Escola Politécnica da UFCG e está localizado no Arquivo Geral da instituição.

O código de referência presente na NOBRADE na área de identificação é um campo em que as instituições precisam solicitar cadastro ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), por meio do Cadastro de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos (CODEARQ). Atualmente, a UFCG não se encontra na lista de cadastrados, assim, dada a realidade atual, apresentamos um código de referência fictício em caráter demonstrativo nos quadros e figuras presentes neste trabalho que representam a aplicação da NOBRADE, uma vez que esse é um dos campos de preenchimento obrigatório da Norma.

**Quadro 16 - Aplicação da NOBRADE a partir da Análise Documentária na Figura 1.**

ANÁLISE DOCUMENTÁRIA		
MODELO DE LEIUTURA		IDENTIFICAÇÃO DOS CONCEITOS
Área de identificação	Códigos de referência	BR PBUFCG 1.2.3 060.3 <sup>3</sup>
	Títulos	Ofício solicitando Passagens aéreas para os senhores: Alberto Luiz Coimbra e Dr. José Palucio Ferreira
	Datas (s)	23/12/1968
	Níveis de descrição	Nível 5
	Dimensão e suporte	Textual: 0,00072m 1 item. Contém uma página
Área de contextualização	Nome (s) do (s) produtor (es)	Escola Politécnica da Paraíba
	História administrativa/Biografia	Essa documentação faz parte do período administrativo da antiga Escola Politécnica, que foi criada pelo Governador José Américo de Almeida, entre os anos de 1952 a 1976. A Escola surgiu com o curso de Engenharia civil e se firma na formação de Engenheiro de produção de ciência e tecnologia, ganhando credibilidade a nível Nacional. Em 1976, a escola Politécnica passa a ser o centro de Ciência e Tecnologia do Campus de Campina grande, da UFPB. Hoje, a documentação da Escola Politécnica faz parte do acervo permanente da Universidade Federal de Campina grande.
	História arquivística	O Arquivo Geral tem a sua origem na Escola Politécnica, sendo apontado em atas e relatórios como parte integrante da Secretaria da Escola. Um relatório datado de 30 de abril de 1955 que versa sobre os dados do exercício de 1954 e a fundação da Politécnica em 6 de outubro de 1952, faz referência ao “Arquivo Escolar”, sendo constituído

<sup>3</sup> Código ilustrativo. A UFCG ainda não possui registro junto ao CONARQ.

		dos documentos oriundos da secretaria da Escola, tais como ofícios, circulares, telegramas, petições, cartas, cartões, portarias, editais e relatórios. Em documento produzido em 15 de maio de 1963 é mencionado pela primeira vez à existência de um Arquivista responsável pela organização do arquivo. E em outro relatório referente ao ano letivo de 1970, destaca o arquivo como uma “divisão que se encontra organizada de acordo com as normas da administração pública.” Esse Documento faz parte da história da Universidade, sua trajetória e momentos de transição da Escola Politécnica até a UFCG.
	Procedência	Escola Politécnica da Paraíba
Área de conteúdo e estrutura	Âmbito e conteúdo	Cód.029.21– Diárias e Passagens (No País) Assunto: O Diretor Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque solicita passagens aéreas para os senhores: Alberto Luiz Coimbra e Dr. José Palucio Ferreira do núcleo de programas especiais, a fim de que estes visitem a Universidade, e constatem as possibilidades da escola em relação à pós-graduação
	Avaliação, eliminação e temporalidade	Guarda permanente
	Incorporações	Essa documentação faz parte do Fundo Fechado da Escola politécnica, desse modo não recebe mais nenhuma incorporação.
	Sistema de arranjo	Série –000 Administração Geral Subsérie - 020 Pessoal - 029. 21 Diária e Passagens
Área de condições de acesso e uso	Condições de acesso	Sem restrição
	Condições de reprodução.	Não tem restrição. Os documentos textuais podem ser reproduzidos por via eletrostática.
	Idioma	Português
	Características físicas e requisitos.	Bom estado de conservação
	Instrumentos de pesquisa	Não há nenhum instrumento
Área de fontes relacionadas	Existência e localização de cópias	Localização: Divisão de Arquivo Geral da UFCG
	Unidades de descrição relacionadas	Não há Unidade de Descrição relacionada
	Nota sobre publicação	SILVA, Fábio Ronaldo; MONTENEGRO, Rosilene Dias. <b>A escola Politécnica de Campina Grande pelo Diário da Borborema: uma análise de discurso.</b> Campina Grande: Universidade

		Federal de Campina Grande, 2014? p. 01-80. Disponível em: < <a href="http://www.bocc.ubi.pt">www.bocc.ubi.pt</a> >. Acesso em: 31 jul. 2018.
Área de notas	Notas sobre conservação	Documento em estado regular de conservação
	Notas gerais	
Área de controle da descrição	Nota do arquivista	A classificação e descrição da documentação foram realizadas pela Equipe de profissionais do Arquivo Geral, contendo dois Arquivistas e um técnico em Arquivo.
	Regras ou convenções	Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006, adaptação das normas internacionais à realidade brasileira, incorporando preocupações que o Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos (CDS/CIA) considerava importantes, porém, de foro nacional.
	Data (s) da(s) descrição(ões)	23 de julho de 2019
Área de pontos de acesso e indexação de assuntos		<b>SELEÇÃO DOS CONCEITOS (Linguagem documentária)</b>
		<b>Pontos de Acesso de Assunto</b>  Cód. 029.21 – Diárias e Passagens (No País) COIMBRA, Alberto Luiz - Diárias e Passagens PALUCIO, José Ferreira - Diárias e Passagens  <b>Pontos de acesso de Localização</b> UFCG Arquivo Geral Fundo da Escola Politécnica  <b>Pontos de Acesso de Gênero</b> Textual

Fonte: Dados da pesquisa (2020).

**Figura 2 - Documento: Ponto Diário dos Professores**

ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PONTO DIÁRIO DOS PROFESSORES  
CURSOS DE ENGENHARIA CIVIL, ELÉTRICA e MECÂNICA

1.º ANO CURSO FUNDAMENTAL

DISCIPLINAS	NOME DO PROFESSOR	HORA	ASSINATURA
CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL I 1º/2º semestres.....	ÁTILA AUGUSTO F. DE ALMEIDA	8-9	
F-03- CÁLCULO NUMÉRICO I -(2º sem)	M. TOYOYARO HATTORI	-	
F-05- GEOMETRIA ANALÍTICA E CÁLCULO VETORIAL -(1º/2º sem)...	ÁTILA A. FREITAS DE ALMEIDA	4-8	
F-12- QUÍMICA GERAL(1º/2º sem)...	WASHINGTON G. DE OLIVEIRA...	9-10	
F-13- GEOMETRIA DESCRITIVA (1º sem)	JOSÉ C. RAMALHO CLEROT	-	
F-14- DESENHO TÉCNICO I (1º sem)..	MARIA DE L. A. MARQUES DE ALMEIDA	10-12	
F-10- FÍSICA I (1º/2º semestres)..	JOSÉ ALVES C. DE ALBUQUERQUE	-	
F-10- FÍSICA I Laboratº (1º/2º sem)	WELLINGTON MARIA DOS SANTOS	-	
M-01- OFICINA MECÂNICA (1º/2º sem)		-	SEHAI

Secretaria da Escola Politécnica da Universidade Federal da Paraíba, em Campina Grande, 29 de abril de 1968.

VISTO: Enc. do serviço

Secretária

**Fonte:** Fundo da Escola Politécnica.

A Figura 2 representa um documento de arquivo referente ao Ponto diário dos professores da antiga Escola Politécnica, utilizado para registra o horário das aulas e frequências dos mesmos. Este documento faz parte dos encadernados pertencente ao Fundo da Escola Politécnica da UFCG e está localizado no Arquivo Geral da instituição.

**Quadro 17 - Aplicação da NOBRADE a partir da Análise Documentária na Figura 2.**

ANÁLISE DOCUMENTÁRIA		
MODELO DE LEIUTURA	IDENTIFICAÇÃO DOS CONCEITOS	
Área de identificação	Códigos de referência	BR PBUFCG 1.2.3 060.4 <sup>4</sup>
	Títulos	Ponto Diário dos Professores dos cursos de Engenharia, Elétrica e Mecânica.
	Datas (s)	29/04/1968
	Níveis de descrição	Nível 5
	Dimensão e suporte	Textual: 0,00072m 1 item. Contém uma página

<sup>4</sup>Código ilustrativo. A UFCG ainda não possui registro junto ao CONARQ.

	Nome (s) do (s) produtor (es)	Escola Politécnica da Paraíba
Área de contextualização	História administrativa/Biografia	Essa documentação faz parte do período administrativo da antiga Escola Politécnica, que foi criada pelo Governador José Américo de Almeida, entre os anos de 1952 a 1976. A Escola surgiu com o curso de Engenharia civil e se firma na formação de Engenheiro de produção de ciência e tecnologia, ganhando credibilidade a nível Nacional. Em 1976, a escola Politécnica passa a ser o centro de Ciência e Tecnologia do Campus de Campina grande, da UFPB. Hoje, a documentação da Escola Politécnica faz parte do acervo permanente da Universidade Federal de Campina grande.
	História arquivística	O Arquivo Geral tem a sua origem na Escola Politécnica, sendo apontado em atas e relatórios como parte integrante da Secretaria da Escola. Um relatório datado de 30 de abril de 1955 que versa sobre os dados do exercício de 1954 e a fundação da Politécnica em 6 de outubro de 1952, faz referência ao “Arquivo Escolar”, sendo constituído dos documentos oriundos da secretaria da Escola, tais como ofícios, circulares, telegramas, petições, cartas, cartões, portarias, editais e relatórios.  Em documento produzido em 15 de maio de 1963 é mencionado pela primeira vez à existência de um Arquivista responsável pela organização do arquivo. E em outro relatório referente ao ano letivo de 1970, destaca o arquivo como uma “divisão que se encontra organizada de acordo com as normas da administração pública.” Esse Documento faz parte da história da Universidade, sua trajetória e momentos de transição da Escola Politécnica até a UFCG.
	Procedência	Escola Politécnica da Paraíba
Área de conteúdo e estrutura	Âmbito e conteúdo	Cód. 029.11 – Controle de Frequência Contém uma página. Assunto: A Secretaria da Escola Politécnica da Paraíba encaminha ponto diário dos professores do Cursos de Engenharia Cívil, Elétrica e Mecânica. Disciplina: Cálculo Fiferencial e Integral I; Professores: Átila Augusto F. Almeida; Mário Hattori Toyotaro; Washington G. de Oliveira; José C. Carvalho Clerot; Maria de L. A. Marques Almeida; José Alves C. de Albuquerque; Wellington Maria dos Santos.
	Avaliação, eliminação e temporalidade	Guarda permanente

	Incorporações	Essa documentação faz parte do Fundo Fechado da Escola politécnica, desse modo não recebe mais nenhuma incorporação.
	Sistema de arranjo	Série– 000 Administração Geral Subsérie – 020 Pessoal - 029.11 Controle de Frequência
Área de condições de acesso e uso	Condições de acesso	Sem restrição
	Condições de reprodução.	Não tem restrição. Os documentos textuais podem ser reproduzidos por via eletrostática.
	Idioma	Português
	Características físicas e requisitos.	Bom estado de conservação
	Instrumentos de pesquisa	Não contém instrumentos
Área de fontes relacionadas	Existência e localização de cópias	Localização: Divisão de Arquivo Geral da UFCG
	Unidades de descrição relacionadas	Não há Unidade de Descrição relacionada
	Nota sobre publicação	SILVA, Fábio Ronaldo; MONTENEGRO, Rosilene Dias. <b>A escola Politécnica de Campina Grande pelo Diário da Borborema: Uma análise de discurso.</b> Campina Grande: Universidade Federal de Campina Grande, 2014? p. 01-80. Disponível em: < <a href="http://www.bocc.ubi.pt">www.bocc.ubi.pt</a> >. Acesso em: 31 jul. 2018.
Área de notas	Notas sobre conservação	Documento em estado regular de conservação
	Notas gerais	
Área de controle da Descrição	Nota do arquivista	A classificação e descrição da documentação foram realizadas pela Equipe de profissionais do Arquivo Geral, contendo dois Arquivistas e um técnico em Arquivo.
	Regras ou convenções	Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006, adaptação das normas internacionais à realidade brasileira, incorporando preocupações que o Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos (CDS/CIA) considerava importantes, porém, de foro nacional.
	Data (s) da(s) descrição(ões)	23 de julho de 2019
Área de pontos de acesso e indexação		<b>SELEÇÃO DOS CONCEITOS (Linguagem documentária)</b>

de assuntos		<p style="text-align: center;"><b>Pontos de Acesso de Assunto</b></p> <p style="text-align: center;">Cód. 029.11– Controle de Frequência</p> <p style="text-align: center;">ALMEIDA, Átila Augusto F. TOYOTARO, Mário Hattori OLIVEIRA, Washington G. de CLEROT, José C. Carvalho ALMEIDA, Maria de L. A. Marques ALBUQUERQUE, José Alves C. de SANTOS, Wellington Maria dos</p> <p style="text-align: center;"><b>Pontos de acesso de Localização</b> UFCG Arquivo Geral Fundo da Escola Politécnica</p> <p style="text-align: center;"><b>Pontos de Acesso de Gênero</b> Textual</p>
-------------	--	--

**Fonte:** Dados da pesquisa (2020).

Dessa forma, nessa seção, a partir do Quadro 14, podemos enxergar o processo da Análise documentária em suas fases analítica e sintética, contribuindo no entendimento que será a partir dessas etapas que os Arquivistas responsáveis pela documentação do Fundo da Escola Politécnica poderão realizar uma leitura técnica da documentação do acervo, identificando os conceitos e selecionando-os de forma a elaborar linguagens documentárias que os representem.

No Quadro 15, a partir da metodologia da AD apresentada por diversos autores da Ciência da Informação, podemos compreender a Análise documentária como um processo que auxilia a aplicação da descrição arquivística, contribuindo para que os profissionais responsáveis pela documentação do FEP apliquem a NOBRADE nas espécies documentais do fundo, como demonstrado nos Quadros 16 e 17, a partir destes, observamos que as áreas da NOBRADE, servem como um “Modelo de Leitura” à AD, para que ocorra a identificação dos pontos significativos do texto, de modo a realizar a identificação de elementos inerentes ao Documento de Arquivo, que podem vir a servir na área 8 da Norma referente a “pontos de acesso”, após um controle terminológico. Em ambos os quadros, os termos utilizados no campo pontos de acesso foram sugestões nossa, uma vez que a UFCG, além do plano de classificação, não apresenta mais nenhuma linguagem documentária como vocabulários controlados, tesauros, etc.

Assim, sem a leitura proporcionada pela AD, não é possível representar o documento de arquivo. Contudo, pode-se identificar também que a NOBRADE serve à AD como

subsídio na identificação dos elementos por meio dos pontos pertinentes em cada área, servindo como um roteiro.

## 7 DESCRIÇÃO E DIFUSÃO DO FUNDO DA ESCOLA POLITÉCNICA POR MEIO DO *SOFTWARE* ATO M

Segundo Bellotto (1991, p. 17), a “Descrição é um conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração dos instrumentos de pesquisa”, similares aos procedimentos de AD que consideram os níveis de forma e conteúdo para representação dos documentos (PINTO MOLINA, 1989). No âmbito eletrônico, a descrição ganha mais destaque nas funções de preservação e acesso aos documentos através da adoção de um aplicativo de *software* (NEGREIROS; DIAS, 2008). Dessa forma, para representação e recuperação da documentação o fundo da Escola Politécnica, propomos a aplicação do *software*, AtoM. Segundo Rodrigues (2014), em 2013, este *software* passou a ser denominado de apenas AtoM a partir da versão 2.0.

O AtoM é um projeto elaborado pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) sendo um *software* criado em 2003 pela empresa Artefactual em parceria com outros parceiros, a exemplo da UNESCO. Seu desenvolvimento se deu a partir da necessidade da utilização da informática como ferramenta de trabalho no campo da arquivística, em busca de uma melhor disseminação do conhecimento e padronizações no campo da Ciência da Informação. (SANTOS, 2014).

As principais informações relativas ao AtoM estão contidas no manual criado em 2017, onde foi um projeto firmado entre a Comissão Nacional da Verdade (CNV) e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e posteriormente vinculado ao Arquivo Nacional. Procura-se desenvolver documentação técnica sobre soluções voltadas ao campo dos arquivos, dada a pouca literatura sobre o tema em português do Brasil (BEZERRA, 2019, p.18).

O AtoM constitui-se em um *software* livre em que sua plataforma serve para descrever os documentos permanentes, proporcionando dinamização ao acesso dos fundos documentais de instituições públicas, além de servir à descrição, pode, também, proporcionar um ambiente autêntico para o armazenamento seguro e como fonte de prova dos documentos institucionais digitais e digitalizados, bem como para prover preservação e acesso a longo prazo (LIMA; FLORES, 2016).

A tecnologia da informação vem ocasionando transformações em diversos segmentos da sociedade. Na área arquivística sua presença é marcante, tanto que ultimamente tem aumentado o quantitativo de instituições que fazem uso de sistemas informatizados, repositórios e plataformas que automatizam atividades como descrição, difusão, e que inclusive proporcionam o acesso ao patrimônio documental arquivístico (LIMA; FLORES, 2016, p. 207).

No que se refere aos documentos arquivísticos, as instituições públicas do País estão organizadas através da atuação do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) seguindo as normativas instituídas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão central do SINAR e pelo Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal. Esses órgãos são os que instituem as regulamentações e recomendações que referentes as atividades de gestão de documentos da Administração Pública (FLORES; HEDLUND, 2014).

[...] integram o SINAR todos os arquivos públicos do país, isto é, os arquivos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em nível federal, estadual e municipal, bem como os de pessoas físicas e jurídicas de direito privado que a ele se filiem mediante convênio (BRASIL, 2001, p. 6).

Silva (1999) afirma que, a partir do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), os arquivos devem manter a preservação do documento como fonte de informação que precisa ser disponibilizada, sendo guardada a partir de um tratamento técnico, de modo que as informações recolhidas não se tornem inexistentes por falta de organização do acervo. Assim, as instituições públicas, além de recolher e organizar os documentos arquivísticos, devem gerar alternativas de disponibilizá-los à sociedade, sendo uma dessas possibilidades a utilização de uma plataforma que automatize a descrição, a difusão e o acesso, como o AtoM (*Access to Memory*), *software* livre desenvolvido a pedido do Conselho Internacional de Arquivos (LIMA; FLORES, 2016).

Destacamos a utilização de plataformas informatizadas para a descrição e acesso aos documentos de arquivo, onde se enquadra o *software* livre AtoM, que “converte-se numa ferramenta promissora na área arquivística, ao tratar de metadados para o tratamento de conjuntos documentais arquivísticos” (SANTOS, 2012, p. 44). Conrado (2014) menciona que o AtoM foi desenvolvido pelo Conselho Internacional de Arquivos, junto com o arquivista canadense Peter Van Garderen, com o principal objetivo de automação e intercâmbio de informações entre instituições.

De acordo com Rodrigues (2014, p. 37), “o software resultante deste projeto teve sua primeira versão lançada em 2006. Por se tratar de um software livre, contempla liberdades

para execução, adaptação, pesquisa, aperfeiçoamento e redistribuição de cópias”. Sendo assim, algumas melhorias são destacadas por Conrado (2014):

[...] dentre as melhorias do AtoM quando comparado à última versão, destaca-se a funcionalidade de repositório digital aliando a descrição arquivística ao seu representante digital ou ao documento digital, condensando, assim, descrição e documento em único software (CONRADO, 2014, p. 36).

O AtoM utiliza procedimentos simples das tecnologias de internet e, a partir de um navegador de internet padrão, é possível utilizar todos os recursos disponíveis no *software* (HEDLUND; FLORES, 2014). Segundo Rodrigues (2014), este *software* destaca-se por ser de código aberto voltado para o funcionamento em ambiente web, além poder ser utilizado por uma única instituição ou ser um ambiente multiarquivos.

Este *software* é desenvolvido de acordo com as Normas de Descrição Arquivística ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF e ISDIAH do Conselho Internacional de Arquivos, e apresenta distribuição gratuita<sup>5</sup>. Seu objetivo é apresentar um *software* de formato aberto que permita descrever os arquivos em conformidade com as normas do CIA (ISAD, ISAAR, ISIAH, ISAF), proporcionando a disponibilização online do acervo das instituições arquivísticas (PAVEZI, 2013; CONRADO, 2014). Apesar dos termos AtoM “serem baseados fielmente na ISAD(G) é válido sobressaltar que a aplicação da norma é realizada com base na NOBRADE” (SANTOS, 2014, p. 11). De acordo com Santos (2014, p 10), entre as facilidades apresentadas pelo *software* é importante destacar:

- A possibilidade de descrição completa em todos os níveis de mais de um fundo documental;
- Abranger os campos das normas internacionais de descrição;
- Permitir a indexação de assuntos entre as descrições;
- Fazer upload de documentos digitais;
- Facilidade de difusão do acervo para a comunidade através da internet;
- Abrangência dos recursos presentes na base em Access e inclusão de novos
- Contas de usuários com permissões que são definidas pelo administrador;
- Sua interface é bem amigável, podendo ainda ser personalizada;
- Os conteúdos buscados por um pesquisador estão “linkados” sendo assim possível uma busca rápida e eficiente;

---

<sup>5</sup>Disponível em: <https://www.accesstomemory.org/pt/> Acesso em: 20 fev. 2020.

- O pesquisador pode usufruir de recursos como a pesquisa avançada que delimita os seus resultados;
- Não implica em possuir conhecimentos de programação para se uso e alimentação de conteúdo;
- Os usuários podem gerar relatórios das descrições e dos itens documentais;
- As descrições realizadas podem ser definidas como preliminares.

Assim, com base nas informações apresentadas nas páginas anteriores sobre o *software* denominado AtoM, entendemos que a aplicação do *software* traz consigo diversas facilidades para o trabalho realizado nos arquivos permanentes, sobretudo para o Fundo da Escola Politécnica da Paraíba, referentes ao uso de uma ferramenta para descrição e difusão de sua informação e na precisão do trabalho realizado, devido suas funcionalidades e a sua normalização. Buscando validar a proposta ora apresentada, por meio da utilização de uma versão gratuita, utilizamos o documento “Guia do usuário Atom” elaborado por Abreu, Castro e Shintakue Segundo (2017) para demonstrar como funcionaria a aplicação do AtoM no fundo da Escola Politécnica no processo de descrição Arquivística, como exposto na subseção seguinte.

### **7.1 Aplicabilidade da utilização do AtoM: especificação das áreas de descrição**

Para demonstração da aplicação e utilização do AtoM no Fundo da Escola Politécnica, instalamos no Arquivo Geral o *software* em uma versão de teste, de modo a realizar a descrição arquivística a partir da AD em ambiente *web*, uma vez que o mesmo é elaborado em conformidade com a Norma Internacional de Descrição Arquivística (ISAD (G)), entendendo que a partir do AtoM as informações descritas se tornam mais acessíveis ao usuário. Para este tutorial nós realizamos a descrição do próprio fundo, assim como a descrição de uma espécie documental pertencente ao mesmo referente a um Ofício solicitando diárias e passagens, como podemos observar nas Figuras de 3 a 14 dessa subseção, relativas a descrição do fundo e nas Figuras de 15 a 23, relativas a descrição do ofício.

**Figura 3 - Acessando o Software.**



**Fonte:** AtoM.

Como representado na Figura 3, após instalação do *software*, o primeiro passo é entrar no site destacado em vermelho e acessar o programa a partir da funcionalidade “Entrar” inserindo *login* e senha.

**Figura 4 - Página Inicial.**



**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

Após entrar no Atom, como observado na Figura 4, nos deparamos com a “Área de busca” e “navegação” destacadas nas cores cinza e azul: o que nos permite, a partir da caixa de busca, recuperar as informações por meio de palavras que existam nos metadados dos registros cadastrados no AtoM. A partir do “Menu superior”, destacado na cor vermelha, podemos acessar as principais funcionalidades para organização e descrição do FEP *web*, como observarmos no Quadro 18 os itens de cada funcionalidade.

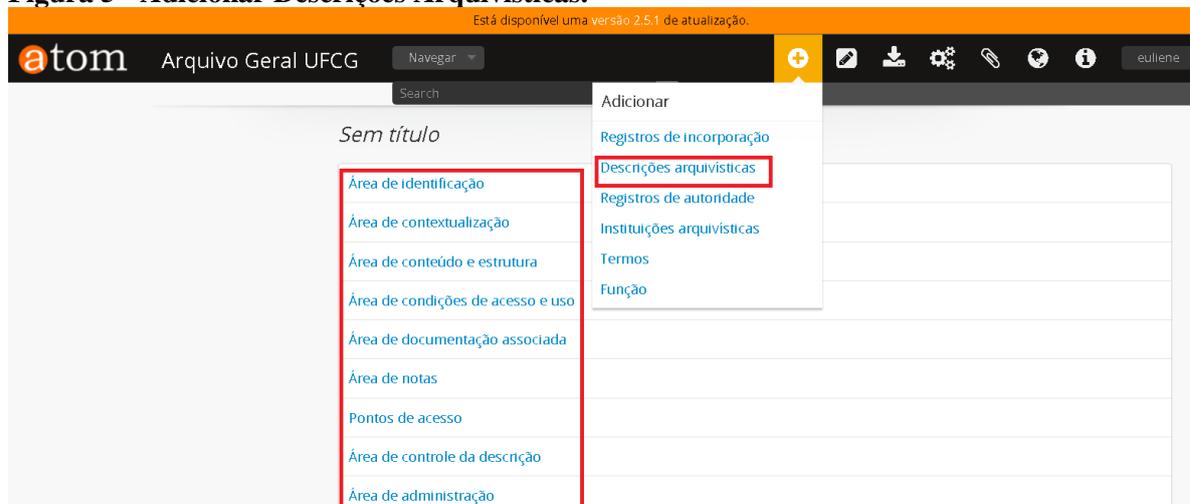
**Quadro 18 - Menu Principal do AtoM: Funcionalidades.**

 <b>ADICIONAR</b>	Registros de incorporação, descrições arquivísticas, registros de autoridade, instituição Arquivística, termo, função
 <b>GERENCIAR</b>	Gerenciar (incorporações, doadores, Jobs, tarefas, depósitos físicos, proprietários dos direitos, taxonomias)
 <b>IMPORTAR</b>	Importar (XML, CSV, SKOS)
 <b>ADMINISTRAR</b>	Usuários, grupos, páginas estáticas, menus, componentes, temas configurações, atualizações de descrição, elementos visíveis
 <b>ÁREA DE TRANSFERÊNCIA</b>	Limpar seleções e ir para área de transferência
 <b>IDIOMA</b>	Inglês, Francês, Espanhol, Português, Português do Brasil
 <b>LIGAÇÕES</b>	Início, sobre e ajuda

**Fonte:** Dados da pesquisa (2020).

Ao entrar no AtoM também podemos observar o “Menu lateral”, destacado na cor amarela, que apresenta as mesmas categorias da navegação e permite navegar pelos registros existentes no AtoM sobre o FEP, e os “Destaques”: apresentam os registros do Fundo com maiores acessos, ofertando os destaques do AtoM aos usuários; “Área de apresentação das informações” destacado na cor verde: constitui o local da página em que as informações sobre o Fundo da Escola Politécnica poderão ser apresentadas.

**Figura 5 - Adicionar Descrições Arquivísticas.**



**Fonte:** AtoM UFCEG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

A partir do menu “Adicionar”, como mostra a Figura 5, podemos acessar a opção “Descrição Arquivística” e ter acesso aos tópicos de descrição para o FEP, destacado em vermelho.

**Registro de entrada** de documento: para identificar e descrever o conjunto de documentos incorporado pelo arquivo; **Descrição arquivística**: para descrever, em todos os seus níveis, os documentos transferidos para o arquivo; **Registro de autoridade**: para descrever e normalizar registros de entidades simples e coletivas, tais como pessoas, famílias, instituições e outros que produzem ou transferem documentos; **Instituições arquivísticas**: para descrever instituições que possuem acervos arquivísticos; **Termos**: para descrever termos que fazem parte de um vocabulário controlado e são agrupados em taxonomias para utilização em todas as descrições no AtoM; **Função**: para descrever funções de entidades coletivas associadas à produção e manutenção de arquivos (ABREU et al, 2017, p. 30).

**Figura 6 - Área de Identificação.**

Área de identificação

Código de referência  
BR. UFCG. 1.2.3 030.4

Identificador \*  
BR. UFCG. 1.2.3 030.4 [Gerar identificador](#) [Adicionar identificador\(es\) alternativo\(s\)](#)

Título \*  
Escola Politécnica da Paraíba

Data(s) \*

Tipo	Data	Iniciar	Fim	
Acumulação		1953	1973	×
Produção				×

[Add new](#)

Nível de descrição \*  
Fundos

Adicionar novos níveis subordinados

Identificador	Nível	Título	Data	
				×

[Add new](#)

Dimensão e suporte \*  
textuais. Contém 412 Encadernados

Fonte: AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

Na Figura 6, vemos que o primeiro tópico a ser descrito é a área de identificação, contendo o código de referência, identificador, título, data, nível de descrição e dimensão e suporte. Todos os campos que possuem o sinal de asterisco (\*) são de preenchimento

obrigatório. Na opção “identificador” deve-se inserir o código do país (BR), o código da entidade custodiadora, neste caso a UFCG, além do código específico da unidade de descrição, devendo ser solicitado ao CONARQ. “Área de identificação: registra informações essenciais para identificar a unidade de descrição” (ABREU et al, 2017, p. 34)

De acordo com a NOBRADE (2006), o objetivo do Título é identificar nominalmente a unidade de descrição, sendo este obrigatório. Deve-se registrar o título original. Caso isso não seja possível, deve-se atribuir um título elaborado a partir de elementos de informação presentes na unidade que está sendo descrita, obedecidas as convenções previamente estabelecidas. Data: tem como objetivo informar a(s) data(s) da unidade de descrição. Este elemento de descrição também é obrigatório no que tange à data crônica. Níveis de Descrição: Elemento obrigatório, são considerados seis principais níveis de descrição: nível 0 = acervo da entidade custodiadora; nível 1 = fundo ou coleção; nível 2 = seção; nível 3 = série; nível 4 = dossiê ou processo; nível 5 = item documental. Dimensão e suporte têm como objetivo identificar as dimensões físicas ou lógicas e o suporte da unidade de descrição (NOBRADE, 2005).

**Figura 7 - Área de Contextualização.**

The image shows a web form titled "Área de contextualização". It contains the following sections:

- Nome de produtor(s) \***: A dropdown menu with "Escola Politécnica da Paraíba" selected.
- Entidade custodiadora**: A text input field containing "Divisão de Arquivo Geral da UFCG".
- Historia do arquivo**: A text area containing the text: "Foi idealizado pelo Governador José Américo de Almeida a criação de uma escola técnica-científica, em seguida a idela amadurece e é estabelecida a criação de uma Escola Politécnica a começar com o curso de Engenharia Civil. Entre os anos de 1952 e 1976 a Escola Politécnica se firma na formação de Engenheiros de produção de Ciência e Tecnologia, e ganha credibilidade a nível nacional. Em 1976, a Escola Politécnica da Paraíba passa a ser o Centro de Ciência e Tecnologia do Campus de Campina Grande, da UFPB".
- Procedência**: A text area containing the text: "Documentação que fez parte da trajetória administrativa da Escola Politécnica. Hoje integra o acervo permanente do Arquivo Geral da UFCG".

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

A área de contextualização, apresentada na Figura 7, contém o nome do produtor,

entidade detentora, história do arquivo e procedência, neste caso a UFCG como produtor e a Divisão do Arquivo Geral como entidades custodiadora, uma vez que é o setor responsável pelo FEP. “A área de contextualização registra informações sobre a proveniência e a custódia da unidade de descrição.” (ABREU et al, 2017, p. 34). **Nome(s) dos produtor(es):** Tem como objetivo identificar o(s) produtor(es) da unidade de descrição; **História administrativa/biografia** tem como objetivo: oferecer informações referenciais sistematizadas da trajetória do(s) produtor(es), da sua criação ou nascimento até a sua extinção ou falecimento; **História arquivística:** Oferece informações referenciais sistematizadas sobre a história da produção e acumulação da unidade de descrição, bem como sobre a sua custódia. **Procedência:** Requer identificar a origem imediata de aquisição ou transferência da unidade de descrição. (CONARQ, 2006).

**Figura 8 - Área de conteúdo e estrutura.**

Área de conteúdo e estrutura

<p><b>Âmbito e conteúdo</b></p> <p>São documentos que contam a história da Universidade, sua trajetória e momentos de transição da Escola Politécnica até a UFCG. Estes documentos estão encadernados e são os únicos que estão sendo disponibilizados para pesquisa.</p>
<p><b>Avaliação, seleção e eliminação</b></p> <p>Guarda Permanente</p>
<p><b>Ingressos adicionais</b></p> <p>Não. Trata-se de um Fundo fechado, por tanto não recebe nenhum tipo de Incorporação.</p>
<p><b>Sistema de arranjo</b></p> <p>O fundo encontra-se organizado em 7 série: Administração Geral; Ensino Superior; Pesquisa; Extensão; Educação Básica e Profissional; Assistência Estudantil e Assuntos Diversos.</p>

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

Na Figura 8, temos a Área de conteúdo, que traz os seguintes tópicos para descrição do Fundo. **Âmbito e conteúdo:** fornece aos usuários informações relevantes ou complementares ao Título (1.2) da unidade de descrição; **Avaliação, Seleção e eliminação:**

permite fornecer informações sobre qualquer ação relativa à avaliação, seleção e eliminação do FEP; **Ingressos adicionais:** informa o usuário sobre acréscimos previstos à unidade de descrição; **Sistema de arranjo:** Fornece informação sobre a estrutura interna, ordem e/ou sistema de arranjo da unidade de descrição (CONARQ, 2006).

**Figura 9 - Área de Condições de acesso e uso.**

Área de condições de acesso e uso

Condições de acesso

Sem restrições de acesso

Condições de reprodução

Os documentos textuais e bibliográficos podem ser reproduzidos por via eletrostática, fotográfica ou digital.

Idioma do material

- português do Brasil

Script do material

Notas ao Idioma e script

Características físicas e requisitos técnicos

A documentação encontra-se em estado regular. É necessário que se aplique procedimentos de conservação e preservação no Fundo.

Instrumentos de descrição

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

A Figura 9, traz a “Área de Condições de acesso e uso” em que: **Condições de acesso:** fornece informação sobre as condições de acesso do FEP, existindo restrições, em que estatuto legal ou outros regulamentos se baseiam; **Condições de reprodução:** identifica qualquer restrição quanto à reprodução da unidade de descrição; **Idiomas:** Identificar o(s)

idioma(s), escrita(s) e sistemas de símbolos utilizados na unidade de descrição; **Características físicas e requisitos técnicos:** tem como objetivo fornecer informação sobre quaisquer características físicas ou requisitos técnicos importantes que afetem o uso da unidade de descrição (CONARQ, 2006).

**Figura 10 - Área de Documentação Associada.**

[Área de documentação associada](#)

Existência e localização de originais

Arquivo Geral da UFCG

Existência e localização de cópias

Não

Unidades de descrição relacionadas

Não

Descrições relacionadas

Notas de publicação

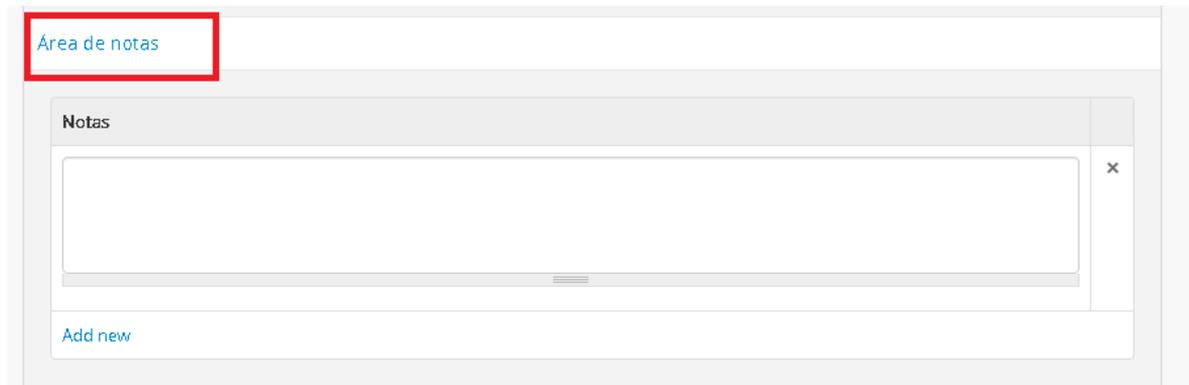
TORRES, José Valmi Oliveira; MONTENEGRO, Rosilene Dias. A Escola Politécnica da Paraíba e o desenvolvimento da cidade de Campina Grande: Representações pelo diário da Borborema e memórias dos fundadores e pioneiros dessa Instituição de ensino superior. XXVII SIMPÓSIO NACIONAL DE HISTÓRIA, Rio Grande do Norte, Julho de 2013.	×
SILVA, Fábio Ronaldo; MONTENEGRO, Rosilene Dias. A escola Politécnica de Campina Grande pelo Diário da Borborema: Uma análise de discurso. Campina Grande, Universidade Federal de Campina Grande. Disponível em: <www.bocc.ubi.pt.>. Acesso em: 31 Julh. 2018.p.01 – 80.	×

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informati-onobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

A Área de documentação associada do FEP está representada na Figura 10, no intuito de identificar: **Existência e localização dos originais:** visa indicar a existência e a localização, ou inexistência, dos originais de uma unidade de descrição constituída por cópias; **Existência e localização de cópias:** objetiva indicar a existência e localização de cópias da unidade de descrição; **Unidades de descrição relacionadas:** busca identificar a existência de unidades de descrição relacionadas; **Nota sobre publicação:** tem o objetivo de identificar

publicações sobre a unidade de descrição ou elaboradas com base no seu uso, estudo e análise, bem como as que a referenciem, transcrevam ou reproduzam (CONARQ, 2006).

**Figura 11 - Áreas de Notas**



**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

Área de notas, apresentada na Figura 11, permite aos profissionais que atuam no FEP “registrar informações sobre a unidade de descrição que não tenham lugar nas áreas anteriores” (ABREU et al, 2017, p. 34). **Notas sobre conservação:** tem o objetivo de fornecer informações sobre o estado de conservação da unidade de descrição, visando orientar ações preventivas ou reparadoras; **Notas gerais:** Fornece informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas ou que se destine a completar informações que já tenham sido fornecidas (CONARQ, 2006).

**Figura 12 - Pontos de Acesso.**

Pontos de acesso

Pontos de acesso de assunto

- Administração Geral
- Ensino Superior
- Pesquisa
- Extensão
- Assistência estudantil

Pontos de acesso local

- UFCG
- Arquivo Geral
- Fundo da Escola Politécnica

Pontos de acesso de gênero

Textual

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

Como demonstrado na Figura 12, os “pontos de Acesso” permite destacar quais são os gêneros, assuntos e acesso local do FEP. Área de pontos de acesso: registra os termos selecionados para a localização e recuperação da unidade de descrição (ABREU et al, 2017, p. 34). **Pontos de acesso e indexação de assuntos:** busca 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 (NOBRADE, 2006).

**Pontos de acesso Assuntos:** Os assuntos são os termos de um vocabulário controlado agrupados em uma taxonomia e usados como pontos de acesso em descrições arquivísticas no AtoM. Assim, o AtoM apresenta a lista de termos que foram utilizados nas descrições arquivísticas; **Ponto de acesso locais:** Local é a localização geográfica registrada na taxonomia e usada como ponto de acesso nas descrições arquivísticas, registros de autoridade e Instituições arquivísticas. Com isso, pode-se recuperar informações relacionadas a um local pelo uso de vocabulário controlado, desde que essas informações sejam indicadas no momento da inserção. **Pontos de acesso gênero:** localização pelo tipo de material documental. (ABREU et al, 2017, p. 34).

**Figura 13 - Área de Controle de Descrição.**

Identificador da descrição  
BR

Identificador da instituição  
PBUFCG 1.2.3.060.6

Regras ou convenções

Status  
Versão preliminar

Nível de detalhamento  
Parcial

Data(s) de criação, revisão e eliminação  
Criação 23 de Julho de 2019

Idioma(s)  
• português do Brasil

Sistema(s) de escrita(s)

Fontes

Notas dos arquivistas

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

Área de controle da descrição do FEP contida na Figura 13 registra informações sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada (ABREU et al, 2017, p. 34). **Identificador de descrição:** Essa área destina-se a identificação do código do País; **Identificador da instituição:** Registrar de forma autorizada o nome da agência responsável, pela criação, modificação e divulgação da descrição; **Regras ou convenções:** visa identificar as normas e convenções em que a descrição é baseada; **Status:** registrar se a descrição está concluída, em elaboração, revista ou eliminada; **Nível de detalhamento:** indicar se o detalhamento está parcial ou completo; **Data(s) da(s) descrição(ões):** Indica quando a descrição foi preparada e/ou revisada; **Idioma:** indicar o idioma para produzir a descrição; **Sistemas de escrita:** indicar o script utilizado para criar a descrição; **Fonte:** registra as citações usadas; registra notas das fontes consultadas. (CONARQ, 2006).

**Figura 14 - Área de Administração.**

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 24 jul. 2019.

Área de administração do FEP apresentada na Figura 14, na aba “Exibir Padrão” deve-se fornecer informações relativas ao idioma, atualização, padrão de normas e etc. (ABREU et al, 2017). Assim, compreende-se que a implantação do AtoM no Fundo da Escola Politécnica servirá para automatizar a descrição arquivística, sendo uma solução de acesso aos documentos do fundo. O AtoM é entendido como um *software* de acesso e difusão das informações custodiadas pelas instituições públicas, onde a UFCG se inclui, servindo assim, para possibilitar o acesso dos documentos públicos à sociedade, como determina a Lei de Acesso à Informação.

O Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamentou a LAI, determinou que é dever dos órgãos públicos promover, independentemente de requerimento, a disponibilização de informações de interesse geral ou coletivo por eles produzidas ou custodiadas (LIMA; FLORES, 2014 *apud* BRASIL, 2012, p. 221).

Ainda em caráter demonstrativo apresentar-se-á a descrição da espécie documental do fundo da FEP relativa ao Ofício, que tem como conteúdo a solicitação de diárias e passagens. Os exemplos compreenderão as Figuras de 15 a 23, descrevendo o mesmo no AtoM, uma vez que o *software* contém todas as áreas necessárias à descrição arquivística.

**Figura 15 - Documento Ofício - Área de identificação.**

Área de Identificação

Identificador \*  
BR PBUFCG 1.2.3 060.3 [Gerar identificador](#) [Adicionar identificador\(es\) alternativo\(s\)](#)

Título \*  
Ofício solicitando Passagens aéreas para os senhores: Alberto Luiz Coimbra e Dr. José Palúcio Ferreira

Data(s) \*

Tipo	Data	Iniciar	Fim	
Produção ▼	23/12/1968			x
<a href="#">Add new</a>				

Nível de descrição \*  
Item ▼

Adicionar novos níveis subordinados

Identificador	Nível	Título	Data	
	▼			x
<a href="#">Add new</a>				

Dimensão e suporte \*  
Textual: 0,00072m 1 item

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 09 mar. 2020.

Na Figura 15, a partir da **Área de identificação**, pode-se descrever o código de referência, identificador, título, data, nível de descrição e dimensão e suporte do ofício pertencente ao FEP. Como demonstrado na figura, todos esses campos apresentam um asterisco indicando serem de preenchimento obrigatório. No código de referência insere-se o código do país (BR), o código da entidade custodiadora e o código específico da unidade de descrição, sendo estes últimos, ilustrativos, apenas em caráter demonstrativo, uma vez que a UFCG ainda não solicitou o código de referência da instituição ao Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ).

**Figura 16 - Documento Ofício – Área de Contextualização.**

Área de contextualização

Nome de produtor(s) \*

- Escola Politécnica da Paraíba

Entidade custodiadora

Universidade Federal de Campina Grande

História do arquivo

Essa documentação faz parte do período administrativo da antiga Escola Politécnica, que foi criada pelo Governador José Américo de Almeida, entre os anos de 1952 a 1976. A Escola surgiu com o curso de Engenharia civil e se firma na formação de Engenheiro de produção de ciência e tecnologia, ganhando credibilidade a nível Nacional. Em 1976, a escola Politécnica passa a ser o centro de Ciência e Tecnologia do Campus de Campina grande, da UFPB. Hoje, a documentação da Escola Politécnica faz parte do acervo

Procedência

Escola Politécnica da Paraíba

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informati/object/add>. Acesso em: 09 mar. 2020.

A Figura 16, referente à **Área de contextualização**, permite identificar o nome do produtor do documento ofício, a entidade custodiadora do mesmo, história do arquivo e procedência. Assim, no campo História do Arquivo são fornecidas informações relativas à Universidade federal de Campina Grande (UFCG) e ao Fundo da Escola Politécnica da Paraíba, sendo estes produtores e custodiadores do documento ofício.

**Figura 17 - Documento Ofício - Área de conteúdo e estrutura**

Área de conteúdo e estrutura

Âmbito e conteúdo

Cod.029.21 - Diárias e Passagens (No País)  
 Contém uma página. Assunto: O Diretor Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque solicita passagens aéreas para os senhores: Alberto Luiz Colmbra e Dr. José Palúcio Ferreira do núcleo de programas especiais, a fim de que estes visitem a Universidade, e constatem as possibilidades da escola em relação à pós-graduação

Avaliação, seleção e eliminação

Guarda permanente

Ingressos adicionais

Essa documentação faz parte do Fundo Fechado da Escola politécnica, desse modo não recebe mais nenhuma Incorporação.

Sistema de arranjo

Série -000 Administração Geral  
 Subserie - 020 Pessoal  
 029.21 Diária e Passagens ( No País)

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 09 mar. 2020.

No campo **Área de conteúdo e estrutura**, Figura 17, identificou-se sobre o conteúdo do documento, seu prazo de guarda, e o sistema de arranjo do qual a documentação faz parte dentro do FEP. Informações de grande relevância para recuperação da documentação dentro do fundo. O sistema de Arranjo da documentação do fundo é baseado no Plano de classificação destinado às atividades meio e fim das Instituições Públicas Federais, elaborado pelo Arquivo Nacional, o que permitiu a hierarquização por assunto da documentação do fundo.

**Figura 18 - Documento Ofício – Área de Condições de acesso e uso**

Área de condições de acesso e uso

Condições de acesso

Aberta

Condições de reprodução

Não tem restrição. Os documentos textuais podem ser reproduzidos por via eletrostática.

Idioma do material

- português

Script do material

Notas ao Idioma e script

Características físicas e requisitos técnicos

Bom estado de conservação

Instrumentos de descrição

Não há nenhum instrumento

Fonte: AtoM. UFCG. Disponível em:

<http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informationobject/add>. Acesso em: 09/03/2020

Nesta área de descrição, referente à **Área de condições de acesso e uso**, representado na Figura 18, descreve-se informações sobre as condições de acesso e uso do FEP, unidade custodiadora da espécie documental em questão. No caso do ofício descrito, trata-se de um fundo cuja consulta a documentação é aberta ao público em geral.

**Figura 19 - Documento Ofício – Área de documentação Associada**

Área de documentação associada

Existência e localização de originais

Localização: Divisão de Arquivo Geral da [UFCG](#)

Existência e localização de cópias

Localização: Divisão de Arquivo Geral da [UFCG](#)

Unidades de descrição relacionadas

Não há Unidade de Descrição relacionada

Descrições relacionadas

Notas de publicação

SILVA, Fábio Ronaldo; MONTENEGRO, Rosilene Dias. A escola Politécnica de Campina Grande pelo Diário da Borborema: Uma análise de discurso. Campina Grande, Universidade Federal de Campina Grande. Disponível em: <[www.bocc.ubi.pt](http://www.bocc.ubi.pt)>. Acesso em: 31 Julho. 2018. p 01 – 80

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 09 mar. 2020.

A **Área de documentação associada**, representada na Figura 19, traz os campos destinados à identificação local do ofício, relatando a existência ou não de cópias e sua respectiva localização. Neste caso, a documentação está localizada na Divisão do Arquivo Geral da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), não apresentando cópias. Esta área de descrição também apresenta o campo **Nota de publicação** destinado a identificar referências utilizadas na realização da descrição.

**Figura 20 - Documento Ofício – Área de notas**

Área de notas

Notas

Documento em estado regular de conservação

Add new

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 09 mar. 2020.

A **Área de notas**, Figura 20, possibilita descrever informações sobre o estado de conservação da documentação. Neste caso, o ofício encontra-se em estado regular de conservação uma vez que a documentação do FEP não passou por nenhum tipo de procedimento de preservação documental, mas o documento apresenta boas condições de conservação.

**Figura 21 - Documento Ofício – Área de Controle de descrição**

Área de controle da descrição

Identificador da descrição  
BR PBUFCG 1.2.3 060.3

Identificador da Instituição  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

Regras ou convenções  
Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006, adaptação das normas internacionais à realidade brasileira, Incorporando preocupações que o Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos (CDS/CIA) considerava importantes, porém, de foro nacional.

Status  
Versão preliminar

Nível de detalhamento  
Parcial

Datas de criação, revisão e eliminação  
23 de julho de 2019

Idioma(s)  
• português do Brasil

Sistema(s) de escrita(s)

Fontes

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 09 mar. 2020.

Área de controle de descrição, Figura 21, possibilita o acréscimo de informações relativas à elaboração da descrição do ofício no campo **Regras de convenções**, como por exemplo a norma de descrição utilizada presente no campo, a data da criação da descrição do ofício, idioma etc.

**Figura 22 - Documento Ofício: Pontos de acesso**

Pontos de acesso

Pontos de acesso de assunto

- Cod. 029.21 – Diárias e Passagens (No País)
- COIMBRA, Alberto Luiz - Diárias e Passagens
- PALUCIO, José Ferrelira - Diárias e Passagens

Pontos de acesso local

- UFCG
- ARQUIVO GERAL
- FUNDO DA ESCOLA POLITÉCNICA

Pontos de acesso de gênero

- TEXTUAL

**Fonte:** AtoM UFCG. Disponível em: <http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br/atom/index.php/informatiobject/add>. Acesso em: 09 mar. 2020.

A área de descrição, **Pontos de Acesso**, Figura 22, destaca os pontos de acesso da documentação referentes ao gênero, assuntos e acesso local da documentação. Assim, na descrição do ofício, foi inserido como ponto de acesso referente ao assunto, o próprio nome dos interessados, solicitantes do ofício requerendo passagens aéreas, como também, o código 029.21 (Diárias e passagens), estabelecido pelo Plano de classificação destinado às atividades meio e fim das Instituições Federais de Ensino, elaborado, pelo Arquivo Nacional, através do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA). Também foi inserido o **Ponto de acesso local**: UFCG, Arquivo Geral, e Fundo da Escola Politécnica e o **Ponto de acesso de gênero**, neste caso textual, referente ao gênero da documentação.

Assim, com base na seção 7 desta pesquisa e a subseção 7.1 referentes ao *software* AtoM e sua aplicação no FEP, percebeu-se que a partir da implantação do AtoM no Arquivo Geral da UFCG será possível realizar o processo de difusão da documentação por meio da descrição digital do acervo, uma vez que é factível destacar que o mesmo traz inúmeras vantagens no processo de análise e representação da informação, tais como: utilização das principais normas de descrição; *software* gratuito e de código aberto, sendo necessário apenas acesso à *web*; permite que pessoas de diversas nacionalidades compreendam o que

foi representado, a partir de seu sistema multilíngue e interface simples, fácil de ser manuseada pelos arquivistas e compreendida pelos usuários.

## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a aplicação da Metodologia de Análise Documentária sobre o documento de arquivo, evidenciamos a importância para o processo de representação da informação, uma vez que auxilia de modo pontual a NOBRADE ao transformar o roteiro presente em suas áreas de descrição em um Modelo de Leitura Documental, contribuindo assim, com a elaboração dos pontos de acesso ao Documento arquivístico. O que nos leva a entender, assim como foi apresentado por Cândido (2014), que o Documento de Arquivo é descritivo e objetivo, porém, quando esse perpassa por uma intenção de representação, ocorre um processo de interpretação cognitiva tornando-o subjetivo e dessa forma se extraem os elementos que melhor o representam, a partir de metodologias como a Análise Documentária.

Percebemos que a Arquivologia utiliza do processo da Descrição, com intuito de representar o documento, sendo essa descrição apresentada em dois momentos, processo e produto: o primeiro está ligado à Análise Documentária, e o segundo destina-se aos instrumentos de pesquisa, gerados a partir da primeira. Desse modo, concluímos que os procedimentos de Análise Documentária auxiliam a Arquivologia a dar um passo na representação da informação.

Apesar do foco desse estudo ser a Análise Documentária, percebemos que a partir da aplicação do *software* AtoM como sistema de representação e recuperação da informação do Fundo da Escola Politécnica, a disponibilização dos documentos do fundo terá possibilidades de acesso remoto via *Web*, permitindo a visualização de informações que antes só poderia ser possível através do acesso aos documentos físicos/originais. Contudo, mesmo o AtoM contribuindo no processo de representação e difusão da informação do fundo, este não garante a preservação do documento original e nem pode ser admitido que seja substituído a pesquisa *in loco*. Espera-se que a disponibilização via *web* facilite o acesso e contribua para a inserção de pesquisa atraindo mais visitantes.

Dentre as funções do Arquivista, encontra-se o papel de difusor e preservador da informação, desse modo se faz necessário que os profissionais responsáveis pelo Arquivo Permanente da Universidade Federal de Campina Grande tenham um olhar mais atento para o Fundo da Escola Politécnica, iniciando os procedimentos de conservação e representação do acervo. A partir do processo de Análise Documentária, estes poderão elaborar diretrizes que permitirão a seleção e identificação do conteúdo documental do fundo por meio de um processo analítico-sintético, norteado pelas diretrizes da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

No fundo da Escola Politécnica nos deparamos com a falta de informações para o estabelecimento de séries e subséries, contudo, o Plano de Classificação voltado ao arquivo permanente, proposto neste estudo, contribuirá na organização e disponibilização da documentação para consulta, uma vez que influencia na descrição arquivística por contextualizar a documentação dentro de uma estrutura hierárquica do fundo, partindo do geral para o particular com base nos níveis de descrição apresentados pela NOBRADE, a saber: entidade custodiadora, fundo, seção, série, dossiê e item documental, o que resultará na elaboração dos instrumentos de pesquisa para o Fundo.

Nesta pesquisa, a partir de diversos autores que abordam a temática de Análise Documentária no processo de representação da informação podemos observar que, sim, os princípios teóricos da AD atendem aos processos de análise, síntese e representação da informação em arquivos, como demonstram pesquisas anteriores (CÂNDIDO, 2014). Sua aplicabilidade, com a adoção da AD em duas fases (Analítica e sintética), nos permite uma representação da informação do documento de arquivo por meio do processo de descrição, potencializando a extração de elementos que o compõe, que narra o porquê de sua função e atividade, proporcionando uma desconstrução para construção de significado para aqueles que buscam a informação do documento de arquivo.

Assim, são necessários para esse processo alguns procedimentos metodológicos como a Análise Documentária que visa à elaboração dos Pontos de Acesso onde, a partir de sua fase Analítica, inicia-se a análise do documento de modo a reconhecer os elementos textuais por meio de técnicas de leituras, recebendo como auxílio estratégias cognitivas e metacognitivas, como mencionamos nesta pesquisa. Já na fase sintática, selecionamos os conceitos, iniciamos a condensação documentária (síntese do texto) e extraímos a representação a partir de linguagens de indexação. Outro ponto fundamental visto nesta pesquisa para o processo de descrição do acervo da Escola Politécnica está na Análise documentária envolvendo seus níveis de forma e de conteúdo apresentados por Pinto Molina (1989), uma vez que AD de forma possibilitará identificar os elementos objetivos dos documentos do fundo, suas características físicas, localização no acervo, etc., e a análise de conteúdo permitirá identificar o significado das espécies documentais, os pontos do texto essenciais para representação da informação.

Diante disto, a pesquisa teve como objetivo geral proceder a descrição arquivística do Fundo da Escola Politécnica da UFCG, a partir da Análise Documentária, sendo possível seu cumprimento através dos objetivos específicos. Tais objetivos foram iniciados pelo diagnóstico do acervo, onde foi realizada (entre outros pontos) a identificação

das espécies documentais a serem descritas. Em seguida, como outro ponto do objetivo específico, foi sugerida a implantação do Plano de Classificação para o acervo do fundo, uma vez que este irá hierarquizar e padronizar a organização documental do fundo. Na pesquisa também foi possível realizar, atendendo aos objetivos específicos, a descrição de duas espécies documentais mais consultadas do acervo a partir da Análise documentária como um processo capaz de auxiliar a aplicação da NOBRADE. E por fim, apresentamos o *software* AtoM como sistema de representação do FEP, de forma a compreender a necessidade deste como garantia de obter uma maior difusão e fácil acesso há informação do fundo.

Contudo, se faz necessário para pesquisas futuras, uma análise mais aprofundada na documentação desse arquivo da FEP devido à variedade de espécies documentais e assuntos apresentados no conteúdo documental. Mostra-se necessário que os profissionais do Arquivo Geral da UFCG, local onde se encontra o Fundo da Politécnica, tenham um olhar mais atento para essa documentação propondo um plano de organização, representação e recuperação das informações contidas nesse acervo. A preocupação quanto à importância histórica do acervo da Escola Politécnica não pode ser esquecida, tendo em vista que não se trata de um arquivo “morto”, mas sim, de valor secundário, que mesmo não constituindo mais valor administrativo, como ocorre na fase primária do documento, apresenta valor probatório e informativo, imprescindíveis para o fortalecimento da pesquisa e manutenção da memória/história não só da Escola Politécnica, mas extensiva para a UFCG, a cidade de Campina Grande e o Estado da Paraíba.

## REFERÊNCIAS

ABREU, Jorge Phelipe Lira de et al. **Guia de usuário do Ica-AtoM**. 2017.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Ciência da informação, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia: relações institucionais e teóricas. **Encontros Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf.**, Florianópolis, v. 16, n. 31, p.110-130, 2011.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Correntes teóricas da ciência da informação. **Ciência da Informação**, 2009, vol.38, n.3, pp. 192-204.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 231p. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf)>. Acesso em: 31 Julh. 2018.

BARROS, Camila Monteiro de; CAFÉ, Ligia Maria Arruda. **Abordagens metodológicas das pesquisas sobre organização da informação musical**. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, v. 14, n. 3, set./dez., 2018 |

BARRETO, Aldo de Albuquerque. A eficiência técnica e econômica e a viabilidade de produtos e serviços de informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 25, n. 3, p. 1-18, 1996.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T. A. Queiroz, 1991.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística - objeto, princípios e rumos**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Segunda edição revista e ampliada. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BEZERRA, Elivelton de Souza. **O Ica-atoM como ferramenta para descrição de documentos arquivísticos da universidade federal da paraíba: Proposta de um tutorial**. João Pessoa, 2019.

BORKO, Harold. Information Science: **What is it? American Documentation**, v.19, n.1, p.3-5, Jan. 1968. (Tradução Livre).

BRASIL. **Conselho Nacional de Arquivos Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública/ Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p. 156

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Conservação de Documentos. **Recomendação para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BRÄSCHER, Marisa; CAFÉ, Lígia. **Organização da informação ou organização do conhecimento?** In: LARA, Marilda Lopes Ginez de.; SMIT, Johanna. (Org.). **Temas de pesquisa em Ciência da Informação no Brasil**. São Paulo: Escola de Comunicação e Artes/USP, 2010

BUSH, Vannevar. **As we may think** (1945). Disponível em: <<http://www.ps.unisb.de/~duchier/pub/vbush/vbush.shtml>>. Acesso em 31 jul. 2018.

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

CÂNDIDO, Gilberto Gomes. **A representação da informação do documento de arquivo: perspectivas metodológicas para elaboração de pontos de acesso**. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista – UNESP, Marília, 2014.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, v. 5).

CÉ, Graziella; FLORES, Daniel. Estudo sobre a constituição de fundos e a disponibilização do patrimônio documental arquivístico da Universidade Federal de Ciências da saúde de Porto Alegre (UFCSPA). CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA - CNA, 7., 2016, Fortaleza. **Anais eletrônicos...** Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn, João Pessoa, v. 4, n. especial, p. 700-718, out. 2016. Disponível em: <[http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4\\_nesp/racin\\_v4\\_nesp\\_artigo\\_0700-0718.pdf](http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4_nesp/racin_v4_nesp_artigo_0700-0718.pdf)>.

CINTRA, Ana Maria et al. **Para entender as linguagens documentarias**. 2 ed. São Paulo. Polis, 2002.

CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA - CNA, 7., 2016, Fortaleza. Anais eletrônicos... **Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn**, João Pessoa, v. 4, n. especial, p. 700-718, out. 2016. Disponível em: <[http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4\\_nesp/](http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4_nesp/)> .

CONRADO, Flávia Helena. Arranjo. **Descrição e Difusão do Patrimônio Documental Arquivístico da Universidade Federal do Rio Grande do Sul**. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria, 2014

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAAR (CPF): **Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias**. Trad. Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. (Publicações Técnicas; n. 50). Disponível em

<[http://www.concarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/issar\\_cpf.pdf2001.pdf](http://www.concarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/issar_cpf.pdf2001.pdf)> Acesso em: 25 de fev. 2019

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD(G): **Norma geral internacional de descrição arquivística: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA.** – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em <<http://www.concarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isadg.2001.pdf>>. Acesso em: 25 de fev. 2019

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. NOBRADE: **Norma Brasileira de Descrição Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.124p. Disponível em: <<http://www.concarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade2002.pdf>>. Acesso em: 25 de fev. 2019

CORNELSEN, Julce Mary; NELLI, Victor José. Gestão Integrada da Informação arquivística: o diagnóstico de arquivos. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, ago./dez. 2006. Disponível em: <<http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=101&layout=abstract>>. Acesso em: 28 jan. 2020.

COUTURE, Carol. **Les fonctions de L'Archivistique contemporaine.** Québec: Presses de l'Université du Québec, 1999.

CUNHA, Isabel Maria Ribeiro Ferin. **Análise Documentária: a análise da síntese.** Coordenação de Johanna W. Smit. Brasília: IBICT, 1987, p. 41-45.

DANTAS, Célia Medeiros. **Representação da informação arquivística: uma proposta para o Arquivo Histórico Waldemar Duarte.** João Pessoa, 2015.

DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVISTICA. São Paulo: associação dos Arquivistas Brasileiros/Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de estado da Cultura, 1996.

DODEBEI, Vera Lucia Doyle. **Tesouro: linguagem de representação da memória documentária.** Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002. 120p.

DUCHEIN, Michel. O Respeito aos Fundos em Arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, p.14-33, abr. 1982.

DUFF, Wendy; HARRIS, Verne. Stories and Names: Archival Description as Narrating Records and Constructing Meanings. **Archival Science**, v. 2, n. 3-4, p. 263-285, 2002.

FERREIRA, Luciene da Costa; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. A representação da informação para organização do acervo em bibliotecas universitária. In: ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de et al. (Org). **Representação da Informação: um universo multifacetado.** João Pessoa: Editora da UFPB, 2013. Cap. 1. P. 15-28.

FERREIRA, Ramon Maciel. **Universidade Federal de Juiz de Fora: Um estudo de caso sobre a implantação de procedimentos arquivísticos para a otimização da gestão por PCDA**. Niterói, RJ, Brasil 2015.

FLORES, Daniel; HEDLUND, Dhion Carlos. Análise e aplicação do Ica-AtoM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de Santa Maria – RS, **Inf. Inf.**, Londrina, v. 19, n. 3, p. 86 - 106, set./dez. 2014.

FOX, Virginia. **Análisis documental de contenido: principios y prácticas**. Buenos Aires: Alfagrama, 2005

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes; NARDI, Maria Izabel Aspetti; SANTOS, Silvana. A leitura em Análise Documentária. **Transinformação**, v.10, n.3, p.13-31, 1998.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. A leitura documentária na perspectiva de suas variáveis: leitor texto-contexto. **DatagramaZero**: revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v. 5, n. 4, ago. 2004. Disponível em:<http://www.brapci.inf.br/index.php/v/a/7547/>. Acesso em: 31 jul. 2018.

GARCÍA GUTIÉRREZ, Antonio Luis. **Estructura lingüística de La documentación: teoría y método**. Murcia: Universidad, Secretariado de Publicaciones, 1990.

GARDIN, Jean-Claude. **Document analysis and linguistics theory**. Journal of Documentation, v.29, n2, p.137-68, June 1973.

GARRIDO, Isadora dos Santos. **Organização da informação: uma análise conceitual**. Relatório parcial PIBIC/CNPQ/UFSC 2010-2011. Florianópolis, 2011. P. 30

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GOMES, Rosângela de Jesus. Arquivo **Permanente: Construção do Modelo Arquivístico para o Tribunal da Justiça**. Rio de Janeiro, 2004.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. A. **Análise documentária no âmbito do tratamento temático da informação: elementos históricos e conceituais**. In: RODRIGUES, G.M.; LOPES, I.L. (Org.). Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação. Brasília: Thesaurus, 2003, p. 100-117.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves; NASCIMENTO, Lúcia Maria Barbosa do; MORAES, João Batista Ernesto. A diplomática como perspectiva metodológica para o tratamento de conteúdo de documentos técnicos. In: VALENTIM, M.L.P. (Org). **Métodos qualitativos de pesquisa em Ciência da Informação**. Sao Paulo: Polis, 2005. p. 135-160.

GUIMARÃES, J.A.C. Abordagens teóricas de Tratamento Temático da Informação: catalogação de assunto, indexação e análise documental. In: GARCÍA MARCO, F. J. (Org.) **Ibersid**. 2009. Zaragoza: Prensas Universitarias de Zaragoza, 2009. p. 105-117.

HEREDIA HERRERA, Antônia. **Archivística general: teoría y práctica. Sevilla: Disputación de Sevilla**, 1991.

HERNANDEZ, Bianca Ferreira. Análise dos termos “classificação e arranjo” na literatura arquivística brasileira. **Biblionline**, João Pessoa, v. 12, n. 3, p. 16-33, jul./set., 2016.

INDOLFO, Ana Celeste. **Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995.

JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. 1ed. Niterói: EdUFF, 1995.

KOBASHI, Nair Yumiko. **Análise Documentária e representação da informação**, INFORMARE - Cad. Prog. Pós-Grado Ci. Inf., Rio de Janeiro, v.2, n. 2 p. 5-27, jul./dez. 1996

KLEIMAN, Ângela. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. Campinas, SP: Pontes, 2000.

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. **A construção do saber: Manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas**. Belo Horizonte: Editora UFMQ, 1999

LANCASTER, Frederick Wilfrid. **Indexação e resumos: teoria e prática**. 2. ed. Brasília, DF: Briquit de Lemos, 2004.

LARA, Marilda Lopes Ginez de. **A Representação Documentária: em jogo a significação**. 1993. Dissertação (Mestrado) – Escola de Comunicação e Artes, universidade de São Paulo, São Paulo, 1993.

LE COADIC, Yves- François. **A ciência da informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

LIMA, Eliseu dos Santos; FLORES, Daniel. A utilização do Ica-Atom como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos de instituições públicas, **Inf. Inf.**, Londrina, v. 21, n. 3, p. 207-227, set./dez., 2016.

LIMA, Eliseu dos Santos; FLORES, Daniel. **A utilização do Ica-atoM como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos de instituições públicas lautilización de ica-atom como plataforma de acceso, difusión y descripción de documentos de archivo de instituciones públicas**, Marília, 2014.

LOPES, Ilza Leite. Uso das linguagens controlada e natural em bases de dados: revisão de literatura. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v.31, n.1, p.41-52,/ abr. 2002.

LOPES, Thiago Roberto; BLATTAMANN, Ursula. Planos de classificação em arquivos: Estudo comparativo de Planos de classificação no cenário brasileiro, espanhol e português. **Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação**, v. 31, n. 1, p. 141-161, jan./jun. 2017.

LOPES, Stênio. **Campina: Luzes e sombra**. Campina Grande, 1989.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: Elaboração de instrumentos de pesquisa**, Arquivo do Estado e Imprensa Oficial do Estado São Paulo, 2002

LÓPEZ YEPES, José. **Diccionario enciclopédico de Ciencias de La Documentación**. Madrid: Síntesis, 2004.

MAIMONE, Giovana Deliberali; SILVEIRA, Naiara Christofolletti; TÁLAMO, Mariade Fátima Gonçalves Moreira. **Reflexões acerca das relações entre representação temática e descritiva. Informação & Sociedade: Estudos**. João Pessoa, v.21, n.1 p. 27-35, jan-abr. 2011.

MANINI, Miriam Paula. **Análise Documentária de fotografias: um referencial de leitura de imagens fotográficas para fins documentários**. 2002. 226 f. Tese (Doutorado em Ciência da Comunicação) – Escola de Comunicação e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha. Arquivologia e Ciência da Informação: submissão ou interlocução. // **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends**. 11:4 (2017) p.14-22. ISSN 1981-1640

MARQUES, Maria Raquel Lisboa Costa. **Classificação de Documentos em organizações Contemporâneas: Uma Abordagem Metodológica**, São Paulo, 2012.

MARTELETO, Regina Maria. Cultura da Modernidade: discursos e práticas informacionais. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**. Belo Horizonte, v. 23, n.2, p. 115-137. 1994.

MARTÍNEZ DE SOUSA, José. **Diccionario de Bibliología y ciencias afines**. Madrid: Fund. Germán Sánchez Ruipé-rez, 1989.

MELO, Leandro Nascimento de. **O processo de descrição utilizado no acervo cartográfico acumulado pelo professor jeanhébette**, Belém, 2017.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro; DIAS, Eduardo José Wense. A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. **Perspectivas em ciência da informação**, v. 13, n. 3, p. 2-19, set./dez. 2008.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3 ed. rev. eampli. Rio de Janeiro: FGV, 2005, p. 225

PAVEZI, Neiva. **ICA-AtoM: manual do usuário em língua portuguesa-BR**. SantaMaria: UFSM, 2013. Disponível em: <<http://w3.ufsm.br/dag/images/ICAAtom%20manual%20do%20usuário%20-%20PT%20BR.pdf>>. Acesso em: 15 ago. 2019

PEÑA VERA, Tania; PIRELA MORILLO, Johann. **A Complexidade da Análise Documental**. Información, Cultura y Sociedad, p. 55-81, 2007.

PIEDADE, Maria Antonietta Requião. **Introdução à teoria da classificação**. 2. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: Interciência, 1983..

PINTO MOLINA, Maria. **Introducción al análisis documental y sus niveles: el análisis de contenido**, Granada, 1989.

PINTO MOLINA, Maria. **Análisis documental: fundamentos y procedimientos**. 2. ed. rev. aum. Madrid; Eudema, 1993.

RIBEIRO, Rafael Porto. **A Faculdade que forja memórias: O papel da Escola Politécnica da Paraíba na formação de uma memória de Campina Grande (1952-1956.)** 2016.

Disponível em: < [http://uece.br/eventos/gthpanpuh/anais/trabalhos\\_completos/298-31620-05052017-015145.pdf](http://uece.br/eventos/gthpanpuh/anais/trabalhos_completos/298-31620-05052017-015145.pdf)>. Acesso em: 29/07/2019.

RIOS, Elaine Rosa; CORDEIRO, Rosa Inês Novais. Plano de classificação de documentos arquivísticos e a teoria da classificação: uma interlocução entre domínios do conhecimento.

**Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 15, n. 2, p. 123-139, 2010.

Disponível em: < <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/898/736>>. Acesso em: 29/07/2019.

ROCHA, Euliane Figueiredo da; HÜLLER, Keylha Santana. **Instrumentos técnicos de gestão documental: tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades fim e meio – Código de classificação de documentos das atividades fim e meio**. Campina Grande: UFCG, 2012. 203 p.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006

RODRIGUES, Camila Poerschke. **A UFSM no Projeto Rondon: acesso web ao patrimônio documental arquivístico**. 2014. Dissertação (Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2014.

ROUSSEAU, Jean Yves; COUTURE, Carol. **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTOS, Andrea Gonçalves dos. **Descrivendo o patrimônio documental da FURG: Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (1959 – 1972)**. 2012. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2012.

SANTOS, Henrique Machado dos. Aplicação do ica-atom no acervo fotográfico do departamento de arquivo geral da UFSM. **Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação**, v.28, n.3. Edição Especial. 2014.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. Distrito Federal: SENAC, 2007.

SARACEVIC, Tefko. Ciência da informação: origem, evolução e relações. **Perspectiva em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 1, n. 1, p. 41-62, jan./jun. 1996.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas, 1973.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006

SILVA, Fábio Ronaldo; MONTENEGRO, Rosilene Dias. **A escola Politécnica de Campina Grande pelo Diário da Borborema: Uma análise de discurso**. Campina Grande, Universidade Federal de Campina Grande. Disponível em: <[www.bocc.ubi.pt](http://www.bocc.ubi.pt)>. Acesso em: 31 julh. 2018. P. 01-80.

SILVA, Jaime Antunes. Por uma política nacional de arquivos.1999 Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ mesa/por\\_uma\\_politica\\_nacional\\_de\\_arquivos.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ mesa/por_uma_politica_nacional_de_arquivos.pdf). Acesso em: 14 ago. 2019.

SILVA, Simone Francisco da. **Diagnóstico Arquivístico: Incursões teórico-metodológica**, João Pessoa, 2014.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Aclassificação como função matricial do que- fazer arquivístico**. In.: SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de (Orgs). *Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento*. 2. ed. Distrito Federal: SENAC, 2008. p. 77-172

SMIT, Johanna Wilhelmina. (Org.). **Análise Documentária: a análise da síntese**. 1. Ed. **BRASILIA: IBICT, 1987**.

TORRES, José Valmi Oliveira; MONTENEGRO, Rosilene Dias. **A Escola Politécnica da Paraíba e o desenvolvimento da cidade de Campina Grande: Representações pelo diário da Borborema e memórias dos fundadores e pioneiros dessa instituição de ensino superior**. XXVII SOMPÓSIO NACIONAL DE HISTÓRIA, Rio Grande do Norte, julho de 2013.

UNESCO: *Princípios d'indexação*. Paris. Unesco, 1975, p. 2.

VOGEL, Michely Jabala Mamede. **A noção da estrutura lingüística e de processo de estruturação e sua influência no conceito e na elaboração de linguagens documentárias**. Dissertação de Mestrado, São Paulo, 2007.

WERSIG, Gernot; NEVELING, Ulrich. The phenomena of interest to information science. **Information Scientist**, v.9, p. 127-140, 1975.